



# సభలు - సమావేశములు



గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు, ఎం. ఏ.

రెండవకూర్పు  
1000 ప్రతులు

జూలై  
1960

ప్రకాశకులు  
ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము  
పటమట, కృష్ణాజిల్లా.

సర్వోదయప్రెస్,  
పటమటలింక

వెల  
రూ. 1.50

## తొలి పలుకు

అధికతాబ్దికి పైగా ఆంధ్రదేశానికి వివిధరంగాలలో ఎడతెగకుండా సేవజేసిన మహనీయుడు కీ.శ్రీ. హరిసర్వోత్తమరావుగారు. దీనిలో దాదాపు సగంకాలం మా సంఘాధ్యక్షులుగనుండి గ్రంథాలయ, వయోజన విద్యారంగములలో పీఠోనర్చినకృషి అద్వితీయమైనది. కనుక వీరి నుచితరీతిని సన్మానించుట విధిగ భావించి మేము 1945 వ సంవత్సరంలో రాష్ట్ర వ్యాప్తంగా వేరువేరు తావులలో వీరి షష్టిపూర్వ్యత్వములను జరిపించుటకు నిర్ణయించుకొంటిమి. ఇందు మొదటిది 10-1-46వ తేదీన పటమటలంకలోను, తదుపరి కుముదవల్లి (ప. గోదావరి), చింతలపాడు (కృష్ణాజిల్లా), బుర్రపాలెం, వల్లభాపురం (గుంటూరుజిల్లా), నూర్యాపేట (నల్లగొండజిల్లా), చాగలమర్రి (కర్నూలుజిల్లా) మున్నగు గ్రామాలలోను ఏర్పాటుచేయబడినవి. ఈ యుత్సవసమయములలో వారికి సమర్పించబడిన కానుకల ద్వారా లభించిన మొత్తం దాదాపు రు 5000/-లు. దీనిని పీఠ గ్రంథాలయోద్యమ భవననిర్మాణం నిమిత్తం ఇచ్చియుండిరి. దీనితోపాటు మరి కొంత ధనం దాతలనుండి వసూలుచేసి 1939 వ సం॥లో సంఘమునకు పటమటలంకలో కొన్న ఎకరము భూమిలో ఆంధ్రగ్రంథాలయ బ్రష్టువారు రు 28,000/- వెచ్చించి వికాలమైన భవనమును నిర్మించిరి. శ్రీ హరి సర్వోత్తమరావుగారి గౌరవచిహ్నముగ ఈ భవనమునకు శ్రీ సర్వోత్తమ భవనమని నామకరణము చేయబడినది.

శ్రీ హరిసర్వోత్తమరావుగారి షష్టిపూర్తిని పురస్కరించుకొని సంఘపక్షమున 6 ప్రచురణలను వెలువరించుటకు నిర్ణయించుకొని ఈ పనిని కూడ పూర్తిచేసితిమి. ఈ ప్రచురణలలో ద్వితీయ కుసుమముగ 1947 వ సం॥లో మేము 'సభలు-సమావేశములు' అను పీఠ రచనను వెలువరించి యుంటిమి. దీనిప్రతులన్నీ ఖరైైనవి. కనుక ద్వితీయముద్రణము నిష్ఫలం వెలువరించ బూనినాము.

29-2-60 వ తేదీన శ్రీహరిస్వోత్తమరావుగారు దివంగతులైనారు. వీరు చాల ఉత్తమమైన ఆదర్శజీవితమును గడపినారు. ఎన్నో రచనలనుకూడ వీరు చేసినారు. కనుక వీరిజీవితమును, రచనలను ప్రకటించుట ఉపయోగకరమగు పనిగా భావించి దీనికి వలయు నేర్పాటుల జేయవలసినదిగ సంఘ కార్య నిర్వహణసమితిని కోరుచు సంఘ సర్వసభ్య సభవారు తీర్మానించి యున్నారు. ఈ తీర్మానము ననుసరించి వీరి జీవితచరిత్రకు సమాచారం నేకరించుటకొక ఉపసంఘము నియమింపబడినది. వీరిరచనలలో మున్నుండుగ నీ గ్రంథము ప్రచురింపబడుచున్నది.

ఈ పుస్తకము గ్రంథాలయాలకే గాక వివిధసంస్థలను, కార్యక్రమాలను నిర్వహించు ప్రతివారికీ ఉపకరించగలదు. సభలు, సమావేశాల నిర్వహణకు సంబంధించిన సాధారణవిషయాలను మూలగ్రంథంలో గ్రంథకర్త విపులంగా చర్చించినారు. మొదటిహార్పులోవలెనే ఇప్పుడుకూడ గ్రంథాలయ కార్యకర్తల కుపకరించునను తలంపుతో మొదటి రెండు అనుబంధాలలోను గ్రంథాలయ మహాసభలు, గ్రంథాలయవార్షికోత్సవాలను గురించిన నా వ్యాసాలు చేర్చడమేగాక కొత్తగాచేర్చిన మూడవ అనుబంధంలో సభలు-సమావేశాల నిర్వహణ, అనంతరచర్యలకు సంబంధించి అనుసరించదగిన అంశములను చర్చించినాను. సభలనిర్వహణంలో అనుభవం చాలని కార్యకర్తలనుద్దేశించి ఈ విషయం దీనిలో చేర్చబడినది. సభలు, సమావేశాలు, ప్రకటనల నమూనాలుకూడ ఈ అనుబంధం చివర ఇచ్చినాను. గ్రంథవిస్తరభీతిచే సమావేశవృత్తాంతములను రికార్డుచేయుపద్ధతులను, సమావేశాలకు పిమ్మట తీసుకొనుచర్యల ఉదాహరణలను ఇందులో చేర్చలేదు.

మూలగ్రంథాన్ని తయారుచేయుడంలో గ్రంథకర్త జాన్ రిగ్గ్ రచించిన “హకాటు కండక్ట్ ఎ మీటింగ్” అను ఆంగ్లగ్రంథాన్ని ఆధారంగా తీసుకున్నారు. శాసనసభా సభ్యులుగను, వివిధసేవాసంస్థల నిర్వాహకులు

గను వారుగడించిన ఏండ్లతరబడి అనుభవం దీనిరచనకు బాగాతోడుపడినది. ఇది ఈ గ్రంథానికి చాల వన్నె బెట్టినది.

శ్రీ హరిసర్వోత్తమరావుగారి గ్రంథములను వరుసగా ప్రచురించ భూనిన మా ప్రయత్నమునకు దేశంలోని వ్యక్తులు, సంస్థలు తోడ్పడి సర్వతోముఖమైన వారి విజ్ఞానమును ఆంధ్ర ప్రజలలో ప్రచారముచేయుట కవకాశమును కల్పింతురని ఆశించుచున్నాము. ఈ గ్రంథ ముద్రణకార్యములో మాకు సహాయపడి దీనిని సకాలములో ముద్రించి యిచ్చిన సర్వోదయప్రెస్ వారికి మా కృతజ్ఞతను తెలుపుకొనుచున్నాము.

అం. ప్ర. గ్రం. సంఘము }  
పటమబలంక  
10—7—1960.

ఇట్లు విన్నవించు,  
**పాతూరినాగేశ్వరరావు**  
కార్యదర్శి.

## విషయ సూచిక

సభలు - సమావేశములు	పేజీ
ప్రవేశిక	1
సభల రకాలు	4
సభల పరమార్థము	6
అధ్యక్షుడు	7
బహిరంగసభలు	16
నిబంధితసంస్థల సమావేశములు	24
ప్రతిపాదనలు - సవరణలు	27
సవరణలు	31
ప్రత్యక్షవిరోధ సవరణ	34
సవరణల ఓటింగు	35
వోటింగుకు సభ్యుల వేరుపరచుట (విభజన)	36
వాదము	38
వాదము - వాయిదా	39
వాదమును దాటివేయుట	40
వాదనకు మితులు	42
కాలమితి	43
బహిరంగసభలలో	46

వివిధరకాల కాలమితులు	47
విషయమునుబట్టి కాలపరిమితి	48
చర్చాపుట	49
వాదస్వాతంత్ర్యము	50
క్రమభంగ దోషములు	51
విషయ నిర్ణయసంఘము	54
కమిటీలు (ఉపసంఘాలు)	57
ప్రత్యేక విశేషకమిటీలు	58
సభలు సమావేశాలు జరుపడమెట్లు?	60
అనుబంధము ౧. గ్రంథాలయ మహాసభలు	66
అనుబంధము ౨. గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు	78
అనుబంధము 3. సభలు-సమావేశముల నిర్వహణ, అనంతర చర్యలు	92
అనుక్రమణిక	104



# స వ ర జ లు

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
2	6	కనుబరుస్తారు.	కనబరుస్తారు.
3	3	మార్గాన్నే	మార్గాన్ని
14	13,14	బ్రాకటు	తీసివేయవలెను.
15	18	కిసి	క్షీ
16	4	యేర్పాటు	యేర్పాటు
„	„	తాను	తానా
17	2	అధ్యక్షక	అధ్యక్ష
„	13	అల్లరికనిమా	అల్లరికని మా
18	3	యిట్టిపనిని,	యిట్టిపనిని
21	14	ననుసరించి	ననుసరించి
„	18	నియమంపబడి	నియమింపబడి
22	21	నేర్పరచి	నేర్పరచి
„	24	ఆహ్వానసంఘ	ఆహ్వానసంఘము
23	1	మూవారికిగాని	వారికిగాని
26	1	ధృవపరుస్తారు.	ధ్రువపరుస్తారు.
31	9	ప్రతిపాదనలకు	ప్రతిపాదనలకు
41	8	‘ప్రీవియస్ క్వశ్చన్’	‘ప్రీవియస్ క్వశ్చన్’
44	2	నేడుజరిగే	జరిగిన
„	11	అంగలారుస్తున్నాడు.	అంగలార్చినాడు.
„	20	డి. వి. యస్.	సి. వి. యస్.
45	4	ఇచ్చినదృష్టాంత,	ఇచ్చినదృష్టాంత’
47	18	బలపరుచుట	బలపరచుట
55	20	సమావేశమయివచ్చిన	సమావేశమయి వచ్చిన
56	16	వాడే తీర్మా	వా డే తీర్మాన
„	17	నమయినా	మయినా
„	22	యంతటిని	నంతటిని
60	18	తెలిపితేనా	తెలిపితేనే

పుట	పంక్తి	తప్పు	ఒప్పు
63	9	బ్రిటిషు ఇండియామట్టుకయినా	
„	10	సంస్థానాలలో ఇంకావుంటారు.	
„	20	దండారా	దండోరా
68	12	సమర్థించగలడు.	సద్బాటుచేయగలడు.
70	2	బీరువాల	, బీరువాల
71	16	మదరాసు	నాటి మదరాసు
„	17	భాండాగారి *	భాండాగారి
„	18	రంగనాథన్	రంగనాథన్,
„	24	ఫుట్ నోట్	కొట్టివేయవలెను
77	11	ఆంధ్రదేశ	ఆంధ్రప్రదేశ్
78	12	పరిశీతుల	పరిశీతులను
81	24	నూచనల	నూచనలను
83	8	గ్రామస్థులకు	గ్రామస్థులకు
86	9	కల్పిస్తాయి	కల్పిస్తాయి.
89	10	చదవరు.	చదవకపోవచ్చు.
92	18	అందరికి	అందరికీ
93	9	స్పష్టంగాను	స్పష్టంగాను
104	17	ఆక్షేపణీయ పదముల	—ఆక్షేపణీయ పదముల

\*

\*

\*

వాయు వెట్టులు స్వేచ్ఛమై ప్రజకు దొరకు

నల్లె జ్ఞానంబు కూడను నబ్బవలయు

ఉదక మెల్లర కేరీతి నొదవు నల్లె

జ్ఞానముంగూడ సేవ్యంబు గాగవలయు

సూర్యచంద్రుల తేజంబు చూరలాడ

నెల్లవారికి లభ్యమై యెసగునల్లె

జ్ఞానముం గూడ సులభంబు గాగవలయు.

\*

\*

\*

# స భ లు - స మా వే శ ము లు

## ప్ర వే శ క

మనము నేడు జరుపుకొనే సభలు, సమావేశాలూ అన్నిటికీ నమూనాలు విదేశములనుంచి దిగుమతి యయినవే. అచట పెట్టుబడిదారీ విధానం పెరిగి ప్రజలు దానిమీద తమకు తెలిసీ తెలియక తిరుగుబాటు చేస్తూవుండే పరిస్థితులలో నిరంకుశులైన రాజులు, ప్రభువులు పెట్టుబడిదారీవిధానానికేబలము సమకూర్చవలెననే ఉద్దేశం కలవారైనా, ప్రజల వొత్తిడికి తట్టుకోలేక క్రమక్రమంగానూ, వొకొకప్పుడు విప్లవం చెలరేగితే విధిలేకనూ తమ స్వార్థాధికారాలు ప్రజాప్రతినిధిసభలకే వొప్పజెప్పేవారైనారు. ఈసంఘర్షణలో బాహుబల ఆయుధ బలాలకీ, వీటిని సాధించగల డబ్బుబలానికీ ప్రాధాన్యంకలిగి పోటీలలో గెలిచినవాడే పెత్తనదారుగా ఏర్పడుతూ వచ్చినాడు. ఇట్టి పెత్తనాలను అల్పసంఖ్యాకులూ, ప్రాబల్యంలేని వారూ ఎదిరిస్తూనూ వచ్చినారు. ఈ వొండొరుల రాషిడిలో పడమటిదేశాల శాసనసభల నియమములు, సూత్రాలు నిర్ణయమవుతూ వచ్చినవి. సత్యాన్వేషణదృష్టితోగాక వొకరినొకరు గెలుచుకోడం అనే భావంతో మానవజీవితం ఇంతకాలమూ గడిచింది. ఈ పరిస్థితిలోబడి వ్యవహారం క్రమపద్ధతిని నడువక పోతే జీవితముసాగదు. కాబట్టి అట్టి క్రమనిరూపణకు తగిన నిర్ణయాలు నడచినవి. పరస్పరప్రేమ, సహకారము, లోక

శాంతులు-సత్యాన్వేషణ మీదనే ఆధారపడుతుందనే సూత్రం మన దేశంలో మనము బహిరంగంగా ప్రతిపాదిస్తున్నా, ఇది మానవహృదయాన్ని ఆకర్షిస్తున్నా, దీనిని నింకా లోకమంగీకరించలేదు. ఇది అంగీకరించినప్పుడు సభలమర్యాదలలో కొత్త మార్పులు రాగలవు. మెజారిటీలు మైనారిటీలయెడల పూర్ణ ప్రేమ కనుబరుస్తారు. మైనారిటీలు మెజారిటీలమీద కుట్రలు పన్నవలసిన అవసరంకానీ, దౌర్జన్యానికి దిగవలసిన పనిగానీ యుండదు. నాదం చేసేవారు వొకరియర్థమొకరు నిష్కల్మషంగా తెలుసుకొని “మీకు మాకు ఇచ్చట భిన్నాభిప్రాయ మేర్పడింది, మనమిక వివాదపడవలదు. మీమాట మీరూ, మామాట మేమూ చెప్పుకుంటే సత్యాని కేది చేరువగావుంటే అది లోకంలో చెల్లిపోతుంది,” అని వొకరినొకరు సహించుకొని పనిచేసుకొంటారు. అధ్యక్షుడప్పుడు సాక్షి చూపుడుగా, మధ్యనర్తిగా వుండిపోతాడు. అప్పుడు క్రమవిరోధాల కని సభ్యులపయి నతడు చర్య పుచ్చుకోవలసిన పనియుండదు. అతనిమీద సభ్యులు తిరుగుబాటుచేసి అతనిని పదభ్రష్టునిచేసే అవసరమూ వుండదు.

వివాదాభాసలు, సభాకల్లోలాలు మన దేశంలో లేకపోలేదు. కాని మనవారు సభను కల్పితరువుగా వర్ణించినారు. అది వేదశాఖోపజీవిత మన్నారు. మాట్లాడేటప్పుడు మాటలకు అతివ్యాప్తి, అల్పవ్యాప్తులు కల్గించి విజయం పొందినామనే పొగరుబోతుతనానికి తావీయకుండా ఉండడానికయి ఉపయోగించే పదముల నిర్వచనంచేసిగాని వాదించరాదన్నారు. కాని సత్యదృష్టిగాక విజయదృష్టి ప్రబలినంతకాలం ఇవియుపయోగ

పడలేదు. వాదంవల్ల సత్యం తేలదని గ్రీకుతత్వవేత్త సోక్రటీసు ప్రశ్నోత్తరరూపకంగా సత్యాన్వేషణచేసే శిష్యులను తయారు పరచినాడు. అదే మార్గాన్నే కొంతవరకు గాంధీజీబోటి వారసుసరిస్తున్నారు. ఇతరులు తమవాదాన్ని అంగీకరింప నప్పడు దాన్ని తమలోపంగానే యెంచుకొని అంతర్ముఖులయి తమ్ముతాము పరిశీలించుకొంటున్నారు. ఈ వివిధపరిణామాలన్నింటి ప్రభావమున్నూ సభలు, సమావేశాలమీద పడక తప్పదు. ఒకచిన్న అంశం ఆలోచించండి. నిలవబడి అవయవాలతో అభినయిస్తూ బల్ల గుద్ది మాట్లాడే ఆచారపు ప్రాబల్యం వొకప్పుడుండేది. నేడు గాంధీజీబోటివాండ్లు ఎంతటి తీవ్ర సమస్య నెంతగట్టిగా వివరిస్తున్నా శాంతంగా కూర్చొని వొకొకప్పుడు చిరునగవుతో కూడా వుపన్యసించడము వింటున్నాము. ఒకప్పుడు సభవారు కేకలువేస్తూ లేచి గంతులు వేయడం వగైరాలు మానవునికి సహజమనే అభిప్రాయం ఉండడంచేత ఇవి ధారాళంగా జరిగేవి. నేడు క్రమక్రమంగా ఇవన్నీ వికారాలనే భావం వ్యాపిస్తువుంది. చప్పట్లు కొట్టడం కూడా ఆగిపోతూవుంది. ప్రపంచంశాంతిప్రేమలవాతావరణంలోకి, సత్యాహింసలవిశ్వాసంలోకి ప్రవేశించిన దనటాని కివి సూచకములు. కాని వీని నన్నింటిని సభలు, సమావేశముల మర్యాదలలో క్రమరీతిని చేర్చేకాలము ఇంకా కొంతదూరంలోనే వున్నది. ఈ వాతావరణాన్ని సాధించదగు నని హృదయంలో సంకల్పించుకొని మనం ప్రవర్తిస్తే యీ గ్రంథంలో వివరించిన సభలు, సమావేశాల మర్యాదలను పురోగమన దృష్టితో వినియోగించుకొనగలము. అన్నివిషయములలోవలెనే

సభలు - సమావేశముల విషయములోనూ నిర్ణయాలూ, నిబంధనలూ ముఖ్యము గావసీ, మనహృదయమూ, నడవడి ముఖ్య మనీ గుర్తించగలము.

## స భ ల ర కా లు

సభలు, సమావేశములు అనేకరకములవి కలవు. బహిరంగసభలు జరుపడము అందరూ యెరుగుదురు. అందులోనూ రకాలున్నవి. కొన్ని బహిరంగసభలలో వట్టి వుపన్యాసాలు చెప్పి ముగింతురు. కొన్ని బహిరంగసభలలో తీర్మానములు పెట్టి అంగీకరింపజేయడము ఉంటుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు ఇట్టి తీర్మానాలు ఎక్కువగా చేసే సభలు “కాన్ఫరెన్సులు” అను పేరుట జరుగుచుండును. అందుచేత బహిరంగసభలు మూడు విధాలవి ఉన్నవని చెప్పవచ్చును.

1. సాదా బహిరంగసభ. ఇందుకు ముఖ్యోద్దేశము ప్రజలలో ప్రబోధము కల్పించడం.

2. తీర్మానాలుచేసే బహిరంగసభ. ప్రబోధము చేయడముతోకూడ ఈ సభలలో తాత్కాలికంగా ఏదోవిషయానికి సంబంధించిన తీర్మానంచేసి అభిప్రాయమివ్వడం ఉద్దేశం.

3. కాన్ఫరెన్సు లేక మహాసభ అనేది ప్రత్యేకసమస్యలకు సంబంధించిన సర్వవిషయాలూ సాకల్యంగా ఆలోచించి ఆయా కార్యనిర్వహణకు కావలసిన తీర్మానాలు చేసికొనడానికి యేర్పడినది.

ఇట్టి మహాసభలు గాక వేరువేరు సంస్థల సమావేశములూకూడ జరుగుటకలదు. శాసనసభలు, జిల్లాబోర్డులు,

మ్యునిసిపాలిటీలు, పంచాయతీబోర్డులు, కో-ఆపరేటివ్ సొసైటీలు మొదలగు ప్రజాకార్యనిర్వాహకసంస్థల సమావేశములు కొంత బహిరంగకార్యక్రమమును జరిపినా, ప్రజలకు సంబంధములేకుండా తమపనిని తాము నిర్ణయించుకోడానికీ, అమలులో పెట్టడానికీ, ఆంతరంగిక చర్చలు జరుపుకొనును.

ఇవిగాక నానావిధాలైన ఇతరసంస్థలును కలవు. జాయంట్ స్టాక్ కంపెనీలు, సారస్వతసంఘాలు, వాణిజ్య సంఘాలు, నాటకసంఘాలు, గ్రంథాలయసంఘాలు, రైతు సంఘాలు, మహిళాసంఘాలు, విద్యార్థిసంఘాలు మొదలైన వెన్నో యీ వర్గంలో చేరును. ఇవి ఒక్కొక్కప్పుడు బహిరంగ సభలు జరపడం, తక్కిన సమయాల్లో ఆంతరంగిక చర్చలు చేసికోవడం మామూలు. ఇన్నివిధాలైన సంస్థలలోనూ సామాన్యసంఘ సమావేశాలు, పాలకవర్గ సమావేశాలు, ఉపసంఘాల సమావేశాలు అను నానావిధ సమావేశాలు జరుగుచుండును.

పైన వినరించిన ఏ విధమైన సమావేశకార్యాచరణకుగాని నియమాలు, నిబంధనలు లేకుండా పనిసాగదు. ఈ నియమాలు, నిబంధనలు అమలులోపెట్టే అధికారంగల ఒక వ్యక్తి ఉండితీరవలెను. అట్టి వ్యక్తికే అధ్యక్షుడని (ప్రెసిడెంటు), అగ్రాసనాధిపతియని (చైర్మన్), స్పీకరని, మేయరని నానావిధములైన పేర్లు వ్యవహారములోకలవు. ఈగ్రంథములో మే మిచ్చే వివరణకార్యాలకు ఈయన్ని పేర్లతోను, ఇంకా వీరికి ప్రాతినిధ్యం వహించే ఇతరపేర్లతోను వ్యవహారం నడిపే సభాధిపతిని అధ్యక్షుడని వాడుదుము.



## సభల పరమార్థము

అధ్యక్షునిగురించి విషయాలు చెప్పడానికి ముందు సభలు, సమావేశముల పరమార్థము వివరింపవలసియున్నది. ప్రబోధము జరపడానికి యేర్పడే బహిరంగసభలలో ఉద్దేశము సమావేశపరచేవారు ప్రజలకు తాము తెలుపదలచిన విషయమును తెలుపుటయే. అట్లు తెలుపుటకు వారికి సంపూర్ణమైనటువంటి హక్కుకలదు. దౌర్జన్యము పురికొల్పుట, దూషణలు చేయుట మాత్రము తగదు. అట్టి సభలకు హాజరయ్యేవారు ఆ ప్రబోధము వినడానికి అంగీకరించియే హాజరు కావలెను. నిజముగా సందేహము లున్నయెడల వివరణములకు కావలసినంతవరకు ఉచితసందర్భమున సానుభూతితో ప్రశ్నలడుగుటమాత్రము తగును. ఇష్టములేనివారు హాజరే కాకుండుట మంచిది. తమకు తోచిన ప్రబోధమును తాము చేసికొనుటకు భిన్నదృక్పథాలవారికి యెల్లప్పుడు హక్కుకలదు. అట్టి సందర్భములో ఒక ఉద్దేశముతో యేర్పడినసభకు వ్యతిరేకోద్దేశములవారు హాజరై భంగపాటు కలిగించుట తమకు భంగపాటు కలిగించమని యెదుటి అభిప్రాయము వారిని ఆహ్వానించినట్లగును. మానవునికి సహజమైన వాక్స్వాతంత్ర్యమునకు ఇది గొడ్డలిపెట్టువంటిది. ఈ విషయమును యెల్లప్పుడూ మనస్సునందుంచుకొనియే అధ్యక్షునకుగల అధికారాలు సభల కేర్పడిన నియమాలు యేర్పడుచున్నవి.

ఈ విధమైన ప్రబోధక సభలలోగాక యితరసభలు, సమావేశములలో చర్చలకు, భిన్నాభిప్రాయములకు అవకాశముండును. కాని యేసభయైనా, సమావేశమైనా యేర్పడుట

కార్యనిర్వహణకుగాని, పరస్పరసంఘర్షణలకు కాదు. కాబట్టి సభలకు, సమావేశములకు యేర్పడే అధికారాలు, నిబంధనలు, నియమాలు ఈ దృష్టితోనే యేర్పడుచున్నవి.

### అధ్యక్షుడు

పై చేసిన వివరణనుబట్టి ఒక్క-సంగతి సుస్పష్టమై యుండును. ఏ సభకుగాని, సమావేశమునకుగాని అధ్యక్షుడుగ యేర్పడునట్టివ్యక్తి యేపార్టీకి చెందినవాడైనా, వ్యక్తిగతంగా యే అభిప్రాయాలు గలవాడైనా అట్టి సభలలో, సమావేశాలలో చేరేప్రజల, సభ్యుల, వర్గాల గౌరవమర్యాదలు విశ్వాసము పొందినవాడుగ నుండవలెను.

నిజముగ అధ్యక్షునికి మూడు ముఖ్యసుగుణము లుండ దగును. సమయస్ఫురణ, నిశ్చలత్వము, నిష్పక్షికదృష్టి— ఈగుణము లున్నపక్షమున ఎవ్వరైనను అనుభవముచేత, విషయపరిశీలనచేత అధ్యక్షపదవి కవసర మగు యితరగుణాలన్నింటిని సంపాదించవచ్చును.

అధ్యక్షుడు అప్పటి కప్పుడు స్ఫుట్టునట్టి క్రమనిర్వహణమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలను, కార్యవిధానమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలను తక్షణము తీర్మానము చేయగలిగియుండవలెను. అట్టి విషయాలలో పరిశోధన ఆవశ్యక మయ్యేపక్షమున, లేదా తగిన ప్రమాణములను కనుగొనవలసియున్న పక్షమున తగినంత వ్యవధి కోరి తీసికొని యెంత త్వరగా సాధ్యమైతే అంతత్వరగా తన నిర్ణయమును తెలియజేయగలవాడు కావలెను.

సాధారణంగా అధ్యక్షుడైనవాడు ఆలోచనకు కాలము తీసికోకుండానే తీర్మానము చెప్పవలసి వుంటుంది. కాబట్టి ఒక్కొక్కప్పుడు అతడు పొరపాటు పడవచ్చును. అట్టి పొరపాటు కలుగునేమో యని భీతిచెంది తన ఆత్మవిశ్వాసాన్ని మాత్రము వదలుకొనకూడదు. దురుద్దేశములేని పొరపాట్లు సంభవింపక తప్పవని అందరు అంగీకరించెదరు. అధ్యక్షుని నిష్పాక్షికత్వమును గురించి తృప్తియుంటే అట్టి పొరపాట్లు అందరును ఊహింప సిద్ధముగా నుందురు.

నిష్పాక్షికుడైన అధ్యక్షుడు బహుత్వరలోనే తాను అధ్యక్షత వహించే సభవారి విశ్వాసాన్ని, వారి సుహృద్భావాన్ని పొందగలడు. ఇది జరిగినతర్వాత యెవరైనా అతని నిర్ణయాలను ఆక్షేపించినా అతనికి సహాయపడుటకు అధిక సంఖ్యాకు లేరవడగలరు.

ఇతరులమీద యాజమాన్యము వహించే అధ్యక్షుడు ఎల్లప్పుడూ తన్ను తాను శాసించుకొనే శక్తి మొదట సంపాదించుకొనవలె నని వేరుగా చెప్పనక్కరలేదు.

సభలకు గల మనస్తత్వాన్ని పరిశీలించడం గొప్ప ప్రయత్నము. అట్లు పరిశీలించి విషయము గ్రహించేవారు చాలాతక్కువ. సభలకు ఒక మనస్తత్వమున్నదని యెరిగిన వారే అరుదు. కాని ఒక్కొక్క అధ్యక్షుడు అనుభవం పొందినట్లెల్ల వ్యక్తికి యేవిధంగా సంవేదనలు, హావభావాలు కలవో అట్లనే సభలకుకూడ సంవేదనలు, హావభావాలు కలవనడం తెలిసికొనును. ఇంకొక చిత్రముకూడ ఉన్నది. అతని

నడవడిక, హావభావాలు అతడు యాజమాన్యము వహించే సభనారిపై తమ ప్రభావమును వ్యాపింపజేయును.

అధ్యక్షుడు శ్రద్ధలేనివాడు, చిల్లర అల్లరివాడు, నిరుత్సాహపరుడు, కోపిష్టి అయినట్లయితే సభలోవుండే రుచే చెడిపోతుంది. గందరగోళ మేర్పడుతుంది. తెలివిలేని పరస్పర పరిహాసాలు ఆరంభమై తీక్షణమైన క్రమవిరోధ (Disorder) మేర్పడవచ్చును.

క్రమానుసరణాన్ని సాధిస్తూ అధ్యక్షపీఠానికి ఇతరులు గౌరవము చూపించేటట్లు చేయడం అధ్యక్షనిధర్మము. అతడు సభలో ఒక్కొక్కరూ చెప్పే ఒక్కొక్కమాటను శ్రద్ధగా వినవలెను. అట్లా విన్నప్పుడే జరుగుతూవుండే చర్చ ప్రస్తుత సమస్యను గురించి మాత్రము జరుగునట్లు చేయవలగును. అనావశ్యకమును, విసుగుపట్టించునదియు అగు చర్చితచర్చణమును ఆపుటకు అవకాశ మేర్పడును. కార్యక్రమమునకు సంబంధించిన ప్రశ్న లేర్పడినప్పుడు తక్షణం నిర్ణయం చేయడానికి వీలగును.

ఆక్షేపణీయములునూ లేదా మనసునకు నొప్పి కలిగించు నట్టివియూ అయిన వాక్కులను, అట్టి స్థితికి తా విచ్చునట్టి వాక్కులను 'వెంటనే' ఉపసంహరించుకోవలసినదిగ అధ్యక్షుడు కోరవలెను. ఆక్షేపణీయమైన వాక్కులు స్వభావము చేతనే పదములు ఆధారముగా విసరిన బాంబులు. అవి ప్రేలిన యెడల యెంతో అపకారము జరుగును. యుద్ధంలో అట్లాంటి బాంబులచేత అపకారం జరగకుండా వుండటానికి దానికి సంబంధించిన వత్తి రగుల్కోకుండా నిరోధించడమే సాధనము.

అదేరీతిగ ఒకసభలో ప్రయోగించిన ఆక్షేపణీయమైన వాక్కును నిరపకారి చేయడానికి కూడ వీలున్నది. అధ్యక్షుడైనవాడు ఆక్షేపణీయమైన వాక్కును వెంటనే ఉపసంహరించుకోవలసిందని కోరడంతోనే బాంబువత్తిని రగుల్కోకుండా చేసినవాడగును. అప్పుడు ఆ బాంబు ప్రేలడం తప్పును.

అధ్యక్షుడు ఆక్షేపణీయమైన పదములను, నొప్పిని కలుగ జేసే పదములను ఉపసంహరించుకోవలసిందని కోరినప్పుడు ఏసభ్యుడయినా ఉపసంహరించుకొనని పక్షమున అతడు అల్లరి నడవడి ప్రదర్శించిన నేరస్థుడగును.

అధ్యక్షుడు ఈవిధంగా శాసించని సందర్భాలలో ఉపయోగించబడినవాక్కులు నొప్పి కలిగించే స్వభావము కలవని తోచినప్పుడు అట్టివాక్కులను నిషేధించవలసిందని ఏసభ్యుడయినా ప్రతిపాదింపవచ్చును. ఈప్రతిపాదనను వెంటనే ప్రవేశపెట్టినను పెట్టవచ్చును. లేదా ఆవాక్కులను ప్రయోగించు ఉపన్యాసకుడు విరమించినతోడనే ప్రవేశపెట్టవచ్చును. కాని మరియొక సభ్యుడు అధ్యక్షుని అనుమతితో ఉపన్యసించుట ఆరంభించిన పిదప మాత్రము ప్రవేశపెట్టడాని కవకాశముండదు.

“ఈ వాక్కులు నిషేధింపబడవలసింది” అనే ప్రతిపాదనను ప్రవేశపెట్టినప్పుడు ఆ పదములను ప్రయోగించిన సభ్యుడు వాటిని ఉపసంహరించుకోవచ్చును. అట్లుపసంహరించుకోనియెడల అధ్యక్షుడు దానిని గురించి సభవారి అభిప్రాయమును తెలిసికొనును. సభవారు ఆపదములను నిషేధింపదగునని అభిప్రాయపడేయెడల అందుకు సంబంధించిన

గుమాస్తాకో, కార్యదర్శికో తగిన ఉత్తరువు నడచిచ్చును. లేదా తానే విషయమును గుర్తువాసికొనును. అట్లు జరిగిందంటే ఆ పదములను ప్రయోగించిన సభ్యుడు చిల్లర అల్లరి నేరమును చేసినవాడని నిర్ణయమగును. దానికి తగిన శిక్షయు అతనికి విధింపబడును. అందుకు నిబంధనలలో యేర్పాట్లు కూడా చేసియుందురు. మఱియొకరీతిగాకూడా ఇట్టి ప్రతిపాదనలను తీర్మానము చేయడము కలదు. ఉపయోగింపబడిన పదములను గురించి అవి ఆక్షేపణీయములని యే సభ్యుడయినా కనుబరచినప్పుడు దానిని తీర్మానముగ తీసికొనక ఆక్షేపణ మాత్రముగా అంగీకరించి ఇరుపక్షముల వాదమును విని అధ్యక్షుడే నిర్ణయమును చెప్పను. ఆ నిర్ణయమునకు ఆక్షేపణీయపదముల నుపయోగించిన సభ్యుడు బద్ధుడు కావలయును. కానిచో అతనికి శిక్షవిధించుటకు అధ్యక్షునకే అధికారముండును. సాధారణముగా యెచ్చటను అధ్యక్షుని నిర్ణయమును వ్యతిరేకించు సభ్యులుండరు. సభామర్యాదలు చక్కగా తెలిసిన అధ్యక్షుడుండి సభ్యులు పరస్పరము సహకారముతో మెలగే సందర్భాలలో అధ్యక్షుని తీర్మానం తుదిమాటగా చెల్లిపోతుంటుంది.

సభవారియెదుట విమర్శలోవుండే సమస్యకు ప్రత్యక్ష సంబంధములేని ప్రతిపాదనలుగానీ, సవరణలుగానీ సభ్యులు ప్రవేశపెట్టినప్పుడు అట్టివాటిని త్రోసివేయడం అధ్యక్షుని ధర్మము. నియమనిబంధనలు నిర్ణయించుకొనిన సంస్థల సమావేశాలకు అధ్యక్షుత వహించువారు ఆ సంస్థల నియమనిబం

ధనలకు భిన్నమైన అన్ని ప్రతిపాదనలను క్రమవిరోధములని శ్రోసిస్తున్నారని.

ఒకసభలో విమర్శ ఒకమెట్టున ఉండగా క్రమవిరోధము అని శ్రోసివేయబడిన ప్రతిపాదనలు, సవరణలు కొంతచర్య జరిగిన తర్వాత క్రమసహితములు కావడముకూడ సంభవము. కాబట్టి అధ్యక్షుడు ఆయాసందర్భములలో తగిన వివరణ సభ్యులకు చెప్పవలెను. సభలో విమర్శయందుండు విషయాలతో సమీపబంధములేని ప్రతిపాదనలనైనా సభవారి అనుమతి కోరిస్తున్న కొన్ని పిదప ప్రవేశ పెట్టడానికి అవకాశము కలదు. అట్లు సభవారు అనుమతించిన తరువాత ఆ ప్రతిపాదనకు సంబంధించిన విషయము సభవారి యిష్టప్రకారము నిర్ణీతమయ్యే కాలమున విమర్శించుట జరుగవచ్చును.

ప్రతిపాదనగాని సవరణగాని ప్రవేశ పెట్టినప్పుడు దానిని అధ్యక్షుడు సభవారియెదుట విమర్శకు పెట్టవలెను. అట్లు విమర్శకు పెట్టడములో ఆ ప్రతిపాదన లేదా సవరణ సంపూర్ణముగ సభ్యులయెదుట చదివి వినిపించి యిది మీరు విమర్శింపదగిన సమస్య అని అధ్యక్షుడు తెలుపవలెను.

అధ్యక్షుడి సమస్యను తెలిపేటప్పుడుగానీ, సమస్య మీద సభ్యుల అభిప్రాయము తీసికొనేటప్పుడుగానీ “ఇది మీయెదుటనున్న ప్రశ్న” అని ప్రయోగించడంలో కొంత అస్పష్టత కలుగవచ్చును. అందుచేత దానికి సంబంధించి కొంత వివరణకూడ ఆవశ్యకము కావచ్చును. ఏవిషయమైనా తీర్మానం కావడానికి ముందు ఏదోరూపములో దానిని సభవారికి నివేదింపవలసియుండును. సభవారు దానిపరమా ? దానికి

వ్యతిరేకమా? అని ప్రశ్నించవలసియుండును. అట్టిసందర్భాలలో ఉపయోగించే మాటలు ప్రతిపాదనరూపమునగానీ, సవరణరూపమునగానీ వుండడాని కవకాశములేదు. “మీరు దీనిపక్షమా?” “మీరు దీనికి వ్యతిరేకమా?” అని అడగవలసియుండును. కాని శాసనసభలలో ఉపయోగించే పదక్రమము ఇదే అర్థము కలదియైనా వేరే రూపాన్నిపొందుచున్నది. “ఈ ప్రశ్నకు అనుకూలురైనవారు ‘అవును’ అనండి,” “ఈ ప్రశ్నకు ప్రతికూలురైనవారు ‘కాదు’ అనండి.”

ప్రతిపాదననైనా వొకరు ప్రతిపాదించి దానిని మరి యొకరు బలపరచిన తర్వాత అధ్యక్షుడు దానినే “ప్రశ్నయేమిటంటే” అనే పదా లుపయోగిస్తూ దానికి తరువాత ఆ ప్రతిపాదనయొక్క పదములను చదివి సభవారి యెదుట పెట్టును. ఇది అధ్యక్షుడు సభవారికి విమర్శకొరకు సమర్పించిన ప్రతిపాదనయగును. వోటుకు పెట్టడమునకు సమర్పించినది నూత్రముకాదు. వారికి విషయము చక్కగా తెలిసియుండడముకొరకు అధ్యక్షుడు తెలివిడి చేయడమునూత్రమే అని గ్రహింపవలెను.

ప్రతిపాదనకు సవరణ ప్రవేశ పెట్టినప్పుడు బలపరచడం కూడ జరగవలసిన సందర్భముండి జరిగినతర్వాత అధ్యక్షుడిదే రీతిగ ఇట్టిపదములలోనే సవరణనుకూడ సభవారి యెదుట పెట్టవలెను.

అధ్యక్షుడు వోట్లు తీసికొనేటప్పుడు మరల విమర్శలో వుండే ప్రతిపాదననుగాని, సవరణనుగాని సంపూర్ణముగ సభవారి యెదుటపెట్టి తమ యభిప్రాయమును సభ్యు లివ్వవలసి



నదిగా కోరవలెను. మొదట విమర్శకు పెట్టినప్పుడు ఏపదములను వాడినా. అదే పదములను వోటుకు పెట్టేటప్పుడును వాడవలెను.

ఈవిధముగా ప్రశ్నించి 'అవును', 'కాదు' అనే శబ్దాలు విన్న తరువాత అధ్యక్షుడు ఈ ప్రతిపాదన 'అవు' ననే వారి పక్షమైనదనిగాని, 'కాదు' నే వారి పక్షమైనదనిగాని తన యభిప్రాయమును ప్రకటించును.

అధ్యక్షుని అభిప్రాయమునకు సభవారు సుముఖులై అగీకరించినప్పుడు అదే తుదినిర్ణయ మగును.

అధ్యక్షుని నిర్ణయంతో ఏకీభవించని యేసభ్యుడైనా 'అవును' 'కాదు'ను వారిని విభజించి అభిప్రాయము తీసికొంటూ దానిని లిఖితరూపము చేయు మని కోరవచ్చును. (ఇట్టి సందర్భములో తీసికొనే చర్యయొక్క సూక్ష్మవివరణములు వేరొకచోట ఇవ్వడ మగును.)

అధ్యక్షుడు పదములు చదువునప్పుడుగాని, మాట్లాడునప్పుడుగాని స్పష్టమైన ఉచ్చారణచేయడము, కచ్చితమైన రీతిని ప్రవర్తించడము అత్యవసరం. సభాకార్యక్రమమును నడపు నప్పుడు ఆతడు సునిశితమైన ఆలోచనతో తగినంత చర్చకు అవకాశమిస్తూ, అవసరమైతే యింకా యెక్కువ చర్చకు కూడ తావిస్తూ జాగ్రత్తగా ప్రవర్తించవలెను. తాను సభవారికి యేదైనా చెప్పవలసి వచ్చినప్పుడు నిలుచుండి మాట్లాడుట అవసరము. తాను ప్రసంగించునప్పుడు నిల్చున్న వారిని కూర్చొనమని నియమించుటయు, కూర్చున్నవారిని లేవకుండ శాసించుటయు ముఖ్యము. అప్పుడే తాను చెప్పే

వాక్యములను శ్రద్ధతోను, శౌరవముతోను సభ్యులు వినుట సంభవము.

ఏప్రశ్ననైనా తానువోటుకు పెట్టేసందర్భములో సభ్యుల 'అవును' 'కాద'నే నాక్కులను తాను కోరి తీసికొనే నిమిషంవరకూ ఎవరైనా విమర్శ సాగించవలసిందని కోరుటకై తన్నునిరోధించినా అవకాశ మివ్వవలెను. అట్టిఅవకాశ మిచ్చు నప్పుడు తాను కూర్చొనవలెను.

సభవారియెదుట విషయము విమర్శలో నుండగా “సవరణలు కలవా?” “చర్చ జరుపుతారా” అని సభ్యులను కోరవలసినవిధి అధ్యక్షునికిలేదు. కానిఅవసరమనితోచినప్పుడు అతడు తానే కల్పించుకొని వీని కవకాశ మివ్వవచ్చును. ఒక్కొక్కప్పుడు సభవారు ఏ నిర్ణయానికీ రాలేక సందేహస్థితిలో వుండడము తనకుతోచవచ్చును. అప్పుడో అధ్యక్షుడు కార్యక్రమము తాపీగానడిపి ఇంకా విమర్శకు తావియ్యవలెను. వివేకముగల ఏ అధ్యక్షుడైనా యెవరి మనసుకూ నొప్పి కలిగించకుండా వెనుకంజవేసే సభ్యులను ప్రోత్సాహపరచడానికీ, అతిగా మాట్లాడేవారిని నిరుత్సాహపరచడానికి సమర్థుడు కాగలడు. అతనికి చర్చలను క్రమపరచడంలో విస్తారమైన అధికారాలు, అవకాశాలు ఉన్నవి.

ఉపన్యసించే సభ్యుడు పూర్తిచేసి కూర్చుంటూనే మరియొక సభ్యుడు మాట్లాడడానికి లేవకుండా చర్చ ఆగితే అధ్యక్షుడు వోటుకు పెట్టడం నిబంధనలప్రకారం క్రమమైన పద్ధతి యగును.

విషయవిమర్శ చేసే సంస్థలో అధ్యక్షుడే సభ్యుడుగా వుండి తన అభిప్రాయాన్ని గట్టిగా చర్చలో చెప్పదలచు కొన్నప్పుడు అధ్యక్షస్థానమును మరియొకరు తాత్కాలికముగ వహించునట్లు యేర్పాట్లుచేసి తాను ఆ యధికారమునుండి ఆ కొంచెముసేపూ విరమించి విమర్శలో పాల్గొనవచ్చును. అదివరలోనే ఉపాధ్యక్షుడు ఆ సంస్థకు ఎన్నుకోబడిగానీ, నియమితుడై గానీ, ఉన్నట్లయితే అట్టిసమయములో అతడు అధ్యక్షత వహించును.

శాసనసభలలో అధ్యక్షతకు నియమితులైన వ్యక్తులు కార్యక్రమసమస్యలమీద నిర్ణయముచేసే సందర్భములో తప్ప ఎప్పుడూ తమ అభిప్రాయములను చెప్పకూడదనే నియమమును పాటించుదురు. బహిరంగసభలలోనూ, కాన్ఫరెన్సులలోనూ అధ్యక్షత వహించువారు జరిగిన చర్చను సంక్షేపించి వివరిస్తూ తమ అభిప్రాయము సూచించడముకూడ కలదు. ఇది తప్పగా గణించుటలేదు. కమిటీ మీటింగులలో అధ్యక్షుడు ఇతర సభ్యుల విమర్శకు తోడ్పాటుయ్యేంతవరకు తన అభిప్రాయాలను స్పష్టంగానే చెప్పవచ్చును. కాని ఒక పక్షమును పూని పార్టీమనిషివలె అభిప్రాయముల ప్రకటించడం అధ్యక్షతవహించువానికి ఏసందర్భంలోనూ సముచితము కాదు.

### బహిరంగసభలు

సాధారణంగా బహిరంగసభలను పిలవడానికి విరివిగా ప్రకటనచేయడం మామూలు. ఆ ప్రకటనద్వారా సమావేశమైన జనాసకమునకు ప్రథమకర్తవ్యము అధ్యక్షుని ఎన్ను

కోవడం. అయితే అనేక సందర్భాలలో బహిరంగసభను ఏర్పరచేవారే ముందుగానే అధ్యక్షక నియామకముకూడ చేసియుంటారు. ప్రకటింపమకూడ ప్రకటిస్తారు. అట్టి సందర్భాలలో బహిరంగసభలలో చేరేవ్యక్తులతో సంబంధము లేకుండానే ప్రకటనలో పేర్కొనబడిన వ్యక్తియే అధ్యక్షత వహిస్తాడు. ఈ విధమైన ఏర్పాటుచేయడంనల్ల, ప్రయోజనము కలదు. కాని యిట్టి ఏర్పాటు చేయడంమాత్రము చేత సమావేశమైన ప్రజలు అధ్యక్షుణ్ణి యెన్నుకొనుటకు తమకుండే సహజమైన హక్కును పోగొట్టుకొనరు. అట్టిహక్కును వారు అమలులో పెట్టనుకూడ పెట్టవచ్చును. ఇందువలన వచ్చే నష్టము యెక్కువయ్యుండదు. సభలో హెచ్చుమరిది ఆనుకూల్యతలేని పక్షమునకు అధ్యక్షుడుకూడ కార్యనిర్వహణ చేయలేడు. కాని తమకదివరలో సంబంధములేనివాడు అల్లరికనిమూకగాచేరివచ్చి సభనుచెరచుటేయుద్దేశముగా ఇట్టిపనికొనకూడం సభలు జరుపుకొనే తమవంటి ప్రజలహక్కుకు విరోధము. ఇట్టి హక్కును సమావేశమైన ప్రజలు అమలులో పెట్టదలచుకొన్నట్లయితే ఒక విధానము అనుసరించడం కర్తవ్యమాతుంది. మొట్టమొదట నియమితుడైన అధ్యక్షుణ్ణి పీఠమలంకరింపనిచ్చి వేరే అధ్యక్షుణ్ణి నిర్ణయించవలె నని ప్రతిపాదింపవలసివచ్చును. ఇట్లు ప్రతిపాదించినప్పుడు అదివరలో అధ్యక్షుని నియమించినవారికి సమావేశమైన ప్రజలలో ఎక్కువ పలుకుబడి వుంటే ప్రతిపాదన ఓడిపోతుంది. శాధయేమీ కలుగదు. ప్రతిపాదన నెగ్గేయెడల అదివరలో ఏర్పడిన అధ్యక్షుడు అధ్యక్షత వహించుటచేత ప్రయోజనముండదు.

కాబట్టి తనపదవిని క్రొత్త అధ్యక్షునికి బప్పించుట న్యాయము, వివేకము. కాని మొదట అధ్యక్షుణ్ణి యేర్పరచిన సమావేశ కర్తలు సాధారణముగ యిట్టిపనిని, జరగనీయక ఆటంకములు కలిగించి తమమాట నెగ్గించుకొను ప్రయత్నము చేయుదురు. దానివలన కలతయేర్పడి సభలు భగ్నము కావడము సంభవించును. దీనికి ప్రతీకారమున్నదా? అనునదే ప్రశ్న. రెండు విధముల ప్రతీకారము చేసికోవడానికి అవకాశము లున్నవి. మొదటిది బహిరంగసభ జరుపుటకు ముందే ఈవిధమైన అభిప్రాయమువారే సమావేశమునకు రావచ్చునను నిర్బంధముతో బహిరంగసభ జరుపుట. రెండవది అధ్యక్షుని నియామకమునకు ఆక్షేపణ తెచ్చినవారు ముగించినతోడనే సభను కాలనిర్ణయము లేకుండా వాయిదా వేయవలసిందని ప్రతిపాదించుట. ఈ ప్రతిపాదనయు నెగ్గనియెడల సభసమావేశ కర్తలు సభను వదలిపోవుటకంటే నేరుపాయములేదు. ఇట్టి క్రమవిధానాన్ని అనుసరింపక తమ మాటను నెగ్గించుటకు ప్రయత్నము చేసేయెడల అది నిరంకుశత్వముగ పరిణమించక తప్పదు. ఎందుకంటే బహిరంగసమావేశమునకు ప్రకటన ద్వారాగాని, ఇతరత్రాగాని పిలువబడి హాజరైన సభ్యులకు అధ్యక్షుని యెన్నికతోకూడ సర్వకార్యనిర్వహణము చేసికొనుటకు సహజమైన హక్కున్నది. అట్టి హక్కును యెవ్వరును నిరోధింపరాదు.

ఇట్టి క్లిష్టసమస్య యెన్నడైన చరిత్రలో కలిగినదాయని చదువరులు సందేహపడ నక్కరలేదు. మన దేశములో దేశీయమహాసభల (కాంగ్రెసు) చరిత్రలోనే ఇది కనిపించును.

1907 వ సం॥న కాంగ్రెసు మహాసభ సూరతులో సమావేశమాయెను. అప్పటిలో మితవాదులకును, అతివాదులకును పెద్ద సంఘర్షణ లుండినవి. మితవాదులు తమకు ఇతరత్రా గల అనుకూలములను పురస్కరించుకొని కాంగ్రెసు సమావేశము కావలసిన స్థలమును నాగపురమునుండి సూరతుకు మార్చుటేగాక తమవాడైన రసవిహారిఘోషును అధ్యక్షుడుగ నియమించియుండిరి. కాంగ్రెసు సమావేశమైనప్పుడు అతివాదులు, మితవాదులు యెల్లరును ప్రతినిధులుగవచ్చి హాజరైరి. అప్పుడు రసవిహారిఘోషు అధ్యక్షపీఠమున కూర్చున్న తర్వాత నాడు అతివాదనాయకుడైన తిలకుమహారాజు ఈ అధ్యక్షుడు అధ్యక్షత వహింపకూడదని ప్రతిపాదించెను. అతనిమాట వినకయే అతనిని మాట్లాడకూడదని అధ్యక్షుడు నిరోధింపజూచెను. అప్పుడు తిలకు తన ప్రయత్నమును వదలలేదు. సక్రమసద్ధతిలో కార్యములు జరిగియుండినయెడల రసవిహారిఘోషు అధ్యక్షుడుగ ఉండవచ్చునో, మరి యింకొక్కరిని నియమింపవలెనో అనునది తీర్మానమైయుండును. కాని తిలకును మాట్లాడనివ్వక నిరోధించుటయే సీతగ అధ్యక్షుడు అవలంబించడముచేత గందరగోళముజరిగి గగ్గోలుపుట్టి సభ బ్రద్దలై పోయెను. తరువాత మితవాదపక్షమువారికి వివేకము కలిగి ఒక మతమేర్పఱచుకొని దానికి సంతకము చేసినవారే తమ సమావేశమునకు రావలసినదని నిర్ణయించుకొనిరి.

బహిరంగసభలలో రకములున్నవని ఆరంభములోనే చెప్పితిమి. కొన్నిరకపు బహిరంగసభలలో అధికారరీత్యా మేయరు వగైరా హోదాలోనుండువారు అధ్యక్షత వహిం

చుట కలదు. అట్టి సందర్భములలోకూడ బహిరంగసభలలో చేరిన ప్రజలు వేరే అధ్యక్షుని ప్రతిపాదించి, యెన్నుకొనుటకు హక్కు కలదు. కాని తన అధికారమునకు సంబంధించిన కార్యక్రమమును నిర్వహించే సందర్భములో వీ రధ్యక్షుల వహించు సభలకు ప్రజాసీకము హాజరయ్యే అధికారమున్నప్పటికీ, అట్టి సభలలో జోక్యము పుచ్చుకొనుటకు సభవారికి అధికారముండదు.

అధ్యక్షుడు పీఠ మలంకరించిన పిదప కార్యక్రమము ఆ సభను ఎవరు సమావేశపరచినారో వారు నిర్ణయించే వగు సను జరగవలెను. కాని సభవారు అందులో మార్పులు కోరే యెడల, అధ్యక్షుడు అట్టి మార్పును మంజూరుచేయవచ్చును. ఈ విషయములో అతని నిర్ణయమే తుది నిర్ణయమగును.

బహిరంగసభలలో చేరువారిసంఖ్యకు మితియుండదు. కాబట్టి ఆ సభల సమావేశమునకు ఇందరు సభ్యులు (కనిష్ఠ సంఖ్య) హాజరుండే తీరవలెనను నిర్బంధములేదు. అధ్యక్షుడు తన స్థానమును స్వీకరించడంతోనే సభ ఆరంభమై ఆతడు సానమును వదలుటతో పూర్తియగును.

ప్రబోధక సమావేశాలలో కార్యకర్తలు నియమించిన ఉపన్యాసకులో, అధ్యక్షుడు అంగీకరించి మాట్లాడుటకు అవకాశమిచ్చిన ఇతరులో సంభాషింతురు. తరువాత అధ్యక్షుడు తుదిపలుకులు చెప్పును. కార్యకర్తలు వందన సమర్పణము చేయుదురు. అధ్యక్షుడు సభ ముగిసినదని చెప్పుటకూడ సభాపరిసమాప్తికి ప్రయోజనకరము.

ప్రబోధకమాత్రములుగాక విషయవిమర్శచేసి తీర్మానములు నడుపదగిన బహిరంగ సమావేశములైనచో అట్టి సమావేశములందు అధ్యక్షుడు తాను మొదట చేయదగిన ప్రసంగమును పూర్తిచేసి ఆచారమాత్రమగు కార్యక్రమమును నిర్వహించును. అనగా సందేశములు చదివించుట, నివేదికలు చదివించుట, సానుభూతి తీర్మానములు బెట్టుట మొదలైనవి జరుపును.

బహిరంగ సమావేశములకు ఆహ్వానసంఘ మేర్పడియున్న యెడల ఆసభకు అధ్యక్షుడుగ యేర్పడినవారు పదవిని స్వీకరించుటకు ముందు ఆహ్వానసంఘాధ్యక్షుడే అధ్యక్షుడుగ కార్యనిర్వహణము చేయును. అతడు సాధారణముగ తాను స్వాగతోపన్యాసముచేసి అందులోనే ఆ సభకు అధ్యక్షత వహింపవలసిన వ్యక్తిని పేర్కొనును. అట్టి వ్యక్తి అందుకు పూర్వమే నిర్ణీతమైన ఒకవిధానము ననుసరించి యెన్నుకోబడి యుండును. కావున ఆహ్వాన సంఘాధ్యక్షుని ఉపన్యాసమైనతోడనే అధ్యక్షత వహించుటకు పరిపూర్ణాధికారము కలిగి యుండును. అతడు అధికారము స్వీకరించిన తర్వాత సభాప్రారంభకులు నియమంపబడియున్నయెడల అట్టివ్యక్తి ఉపన్యసింపవలసినదిగ కోరును. ఆ ఉపన్యాసానంతరమే తన యుపన్యాసముతోగూడ తక్కిన కార్యక్రమమునుసాగించును. అధ్యక్షుణ్ణి, ప్రారంభకుణ్ణి వారు ఉపన్యసించుటకు, ఉపక్రమించడానికి ముందు సభకు పరిచయముచేసే ఆచారముకూడ ప్రస్తుత కాలమున అమలులో వున్నది. కార్యకర్తలలో ఒక్కరో, వారు నియమించిన మరియొకరో ఈ పనిని నిర్వహిస్తారు.



హింతురు. సభాధ్యక్షుని యనుమతి యిట్టి పరిచయకార్యము నకు అప్రత్యక్షముగ కలదని భావము.

తన యుపన్యాసమయిన తరువాత అధ్యక్షుడు లాంఛన మాత్రముగ జరుగవలసిన సందేశముల ప్రకటన వగైరా పనులు జరిపించును. విషయనిర్ణయ సభను ఏర్పరచవలసి యున్నయెడల అట్టిసభను ఏర్పరచు కొనుడని సభవారిని కోరును. ఇచ్చట సభవారినిఅంటే ప్రతినిధులను అనే అర్థము. ప్రతినిధులు, ప్రేక్షకులు, ఆహ్వానసభ్యులు అని మూడురకాల వారు మహాసభలలో వుండడం మామూలేకాని సభలచర్చలలోను, వోటింగులోను, వుపన్యాసాలలోనూ భాగస్వాములుగా వుండడానికి వొక్క ప్రతినిధులకే అధికారముంటుంది. ప్రత్యేకము పలుకుబడో, దర్జాయో కల ప్రేక్షకులనొకప్పుడు కార్యకర్తల వేడికోలుమీదగాని, స్వయముగాగాని అధ్యక్షుడు కోరి పిలిచి వుపన్యసించుడని ప్రార్థించుట కలదు. వారి కార్యాలు సభవారు సలహా మాత్రముగా అంగీకరింతురు. సాధారణముగా ప్రారంభకులుగా నేటి దినము వుపన్యాసము లిచ్చేవారందరి స్థానముకూడా యింతే. ఒక్కొక్కప్పుడు ప్రతినిధులుతప్ప తక్కినవారందరూ వెళ్ళిపోవలసిందని కోరడానికికూడా అధ్యక్షుడు పూనుకోవలసి వుంటుందంటే ప్రతినిధుల స్థానపు విలువ అర్థము కాగలదు. ఇట్టి ప్రతినిధులు విషయనిర్ణయసంఘమునేర్పరచికొందురు. అచట చర్చించి తీర్మానాలిట్టివి సభలో ప్రవేశపెట్టనచ్చునని నిర్ణయింతురు. (విషయ నిర్ణయ సంఘము అనే శీర్షిక చూడుడు.) మహాసభలు జరిగేదానికి కొన్నిదినములకు ముందే ఆహ్వాన సంఘ

మువారికిగాని, నిర్ణీతులయిన యీశ్రాఫీకారులకుగాని అందేటట్లుగా తీర్మానములు పంపండని ప్రతినిధులకు ప్రకటన జారీయయ్యియుండును. వచ్చిన తీర్మానాలు విషయనిర్ణయసంఘములో ఆలోచనలోకి వచ్చును. కాబట్టి సాధారణంగా విషయనిర్ణయసంఘపు తీర్మానాలతో ప్రతినిధులు తృప్తి చెందవలసియుండును. ఆ సంఘమువారు త్రోసివేసిన తీర్మానాన్ని తాను సభవారి యెదుటికి తేగలనని వెంటనే అధ్యక్షునికి తెలుపుటకు ప్రతినిధులకు హక్కు కలదు. ఒక్కొక్కప్పుడు ప్రతినిధులతో సంబంధము లేకుండానే యే కార్యవర్గ సంఘమో విషయనిర్ణయ సంఘంగా నిబంధనలచేత యేర్పడడం కూడా కలదు. అట్టి సంఘాల నిర్ణయాలను ప్రతినిధులొక్కరిపించుట, తాము తీర్మానములు ఉపక్రమించుట సంభవిస్తుంది. అట్టి సందర్భాలలో అధ్యక్షుడు సభలోని ప్రతినిధుల అభిప్రాయము తీసికొని చర్యజరుపుట యుక్తము.

లాంఛనమాత్రపు కార్యక్రమము ముగిసిన పిదప అధ్యక్షుడు తీర్మానముల నుపక్రమించును. ప్రతిపాదనను ఉపక్రమించినవారు, బలపరచువారు మాట్లాడిన పిదప ఆ ప్రతిపాదనను గురించి చర్చజరుపుటకు, దానిని సవరించుటకు సభవారికి అధికార మేర్పడును. చర్చలయిన పిదప అధ్యక్షుడు ఉత్పన్నమైన ప్రశ్నలమీద వోటు తీసికొనును. (ఈ వోటింగు విధానపు వివరాలు మరియొకచోట చూడవగును.) ఈ విధముగా సభవారి యెదుటగల కార్యమంతయు పూర్తయగువరకుగాని, సభను వాయిదావేయు వరకు గాని పని సాగిపోవును.

తీర్మానములన్నియు ఈ విధముగా ముగిసిన తర్వాత అధ్యక్షుడు ముగింపు వాక్యములను పలుకును. సాధారణముగ జరిగిన సర్వకార్యమును సమీక్ష చేయుట ఈ సందర్భములో అధ్యక్షుని కర్తవ్యము. తర్వాత కార్యకర్తలు శమకు అనేక విధముల తోడ్పడిన యెల్లరకును వందనములు సమర్పింతురు. ఆహ్వానసంఘ మేర్పడి యున్నప్పుడు అట్టి ఆహ్వానసంఘమునకు కృతజ్ఞతాపూర్వక వందనములు సమర్పించుటయు, అధ్యక్షుని ఉపన్యాసములో నొకభాగము. మరి యితరులును ఈధర్మమును నిర్వహింతురు. అంతట సభముగియును.

### నిబంధితసంస్థల సమావేశములు

మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళు, ఇతర స్థానికసంస్థలు, కర్మకరుల సంఘాలు, వ్యాయామసంఘాలు, సహకారసంఘాలు, గ్రంథాలయాలువగైరా శాసనబద్ధసంస్థలలో శాసనసభలలో వలె నియమాలు పాటించడం అవసరం.

ఇట్టి సంస్థలలో సభ్యులు పలుమారు సమావేశమగుచుందురు. కాబట్టి సమావేశ కార్యవిధానాన్ని త్వరగా అర్థం చేసుకోవటం సంభవిస్తుంది. అందుచేత ఉత్తమోత్తమ విధానాన్నే అనుసరించడం మంచిది.

ఈ సంస్థలలో అనుసరించదగిన విధానం ఎటువంటిదైనా శాసనసభలకు యేర్పడిన సూత్రాలమీదనే నడుస్తూవుంటుంది. కాని అనేక సందర్భాలలో ఈవిధానము అసంపూర్ణముగ నుండి సభ్యులకు అనేకదోషయుతమైన అభిప్రాయాలు నెత్తికెక్కి సంస్కరించడమే కష్టమయ్యేస్థితి కలుగుతూవుంటుంది.

క్రొత్తగా శాసనసభలకు మరే అనుభవం లేకుండా యెన్నుకోబడిన సభ్యునికి కార్యక్రమం తెలుసుకోవడానికి కొంత వ్యవధి పట్టుతుందనడం నిజమే. కాని యిదివరలోనే సంస్థ సమావేశములలో పాల్గొని తప్పడు అభిప్రాయమును నెత్తికెక్కించుకొన్న వారి కంటే ఇతనిస్థితియే మెరుగు.

ఈమాటలంతా అప్రస్తుతం అనిపిస్తే అనిపించ నచ్చును గాని ఉన్నదోషయుతపరిస్థితిని సంస్కరించే అభిప్రాయంతో వ్రాయడమవుతున్నది. తప్పడు మార్గాలను ఖండించి మంచి మార్గాల నేర్పరచడం మనవిధి.

ఉన్నవిధానంలో శాసనసభల విధానం ఉత్తమోత్తమం. ఆ విధానాన్ని యే సంస్థ సమావేశానికైనా అన్వయింప జేయడం ఆ సంస్థసభ్యులకు ఉత్తమ శిక్షణ కలిగించడ మవుతుంది.

నిబంధితసంస్థలు సరియైనరీతిని నిర్మాణమై యుంటే ఆ యా సంస్థల కేర్పడిన నిబంధనల ననుసరించి కార్యక్రమం నడుపుకొనును.

పనిజరగవలసియుంటే కనీస మెంతమంది సభ్యులు హాజరుకావలెనో ఆ నిబంధనలలో నిర్ణయించి యుంటారు. ఈ సంఖ్యకే కనిష్ట నిర్ణీతసంఖ్య లేదా 'కోరం' అనిపేరు.

కోరంకు తగిన సంఖ్యహాజరుంటే అధ్యక్షుడు పీఠ మలంకరించి కార్యక్రమం నడుపుతాడు. ముందుగ మినిట్సు ఫుస్తకములో అనగా సభ చర్యవ్రాసియుంచే ఫుస్తకములో హాజరైన సభ్యుల చేవ్రాళ్ళు చేయించుకుంటారు. గతసమావేశపు చర్యవివరాలను కార్యదర్శి చదివి వినిపిస్తాడు. సరిగా

వుంటే దానిని సభవారు ధృవపరుస్తారు. ఏ విషయంలోనైనా లోపమో, దోషమో వుంటే సభవారు దానిని సవరిస్తారు. సవరణతోకూడ గత సభనివేదిక అంగీకృతమౌతుంది. అధ్యక్షుడు దీనిమీద చేవాలు పెడతాడు. తర్వాత సమావేశపు ప్రకటన\*లో కనిపమేరకు వరుసగా కార్యము నడుస్తుంది.

సాధారణంగా ఏదైనా ఉత్తరాలు చదివి వినిపించ వలసియుంటే, వినిపించి తగినచర్య నిర్ణయిస్తారు. తరువాత సానుభూతి తీర్మానాలేమైనావుంటే వానిని అంగీకరింతురు. ఇది సభ్యులకు పంపిన ప్రకటనలో చేరియుండ నక్కరలేదు. ఇట్టి తీర్మాన మంగీకరించేటప్పుడు సభ్యులు మానముగ లేచి నిలచి అంగీకరించడ మలవాటు. అధ్యక్షుడు కూర్చోనుట తోనే సభ్యులును కూర్చోందురు. తదుపరి అదినరలోనే నోటీసిచ్చియుండిన సభాప్రకటనలో చేర్చిన తీర్మానములు విమర్శకు వచ్చును. ఏ సభ్యుడైనను తీర్మానమును సకాలమున పంపియుండి సభలో తీర్మానము రానియెడల కారణము కనుగొనుటకు అతనికి అధికారము కలదు.

ఏ తీర్మానానికైనా ఒక ప్రతిపాదకుడు, ఆమోదకుడు ఉండవలెను. వీరిద్దరును తీర్మానమునుగురించి మాట్లాడుదురు. ఉపన్యాసముచేయకయే తీర్మానము ప్రతిపాదించి బల

---

\* ఈ ప్రకటనను సమావేశమునకు ముందే నియమిత కాలవ్యవధి యిచ్చి విమర్శకు వచ్చే విషయముల వరుసక్రమముగా తెలిపి కార్యదర్శి సభ్యులకు పరిపియుండగలడు. ఆ ప్రకటనలో స్పష్టముగ సమావేశము పేరు, అది జరిగేస్థలము, తేదీ, కాలము తెలుపవలెను. కార్యదర్శి చేవాలు, పంపిన తేదీ, స్థలములకూడ ఉండవలెను.

పనచుటయు జరుగనచ్చును. వీరిద్దరి ప్రసంగములు ముగిసిన తర్వాత అధ్యక్షుడు తీర్మానమునుచదివి, “సభవారి యెదుట వుండే సమస్య ఇది” యని ప్రకటించును. ఇతర సభ్యులు ఎవ్వరు మాట్లాడదలచినను, అటు తర్వాతనే మాట్లాడవలసియుండును. ప్రతిపాదికులును, బలపరచువారును చేసే ప్రసంగములు తీర్మానమునకు అనుకూలమైన ప్రసంగములుగానే ఉండవలెను. వీరు మొదటనే ప్రసంగించనియెడల చర్చ జరుగునప్పుడు యెప్పుడైనా మాట్లాడవచ్చును. తీర్మానమును ప్రతిపాదించినవారు మరియొకపర్యాయము చర్చకు ప్రత్యుత్తరమిచ్చే అధికారముకూడ కలిగియుండురు.

### ప్రతిపాదనలు - సవరణలు

ఏ ప్రతిపాదననైనా సభలో ప్రవేశపెట్టడానికి ముందే నిర్ణీతమైన కాలవ్యవధితో కార్యదర్శికి పంపియుండవలెను. అట్టిదికాక వేరే ప్రతిపాదన ప్రవేశపెట్టదలచినచో సభవారి అనుమతిపొందిగాని ప్రవేశపెట్టుటకు అవకాశములేదు. కాని సభ్యులు ఏ కార్యక్రమానికై సమావేశమైనారో ఆ కార్యక్రమానికే సంబంధించిన ప్రతిపాదనలకు యీ సూత్రమన్వయించదు.

రాజ్ యే సమావేశములో తాను ప్రవేశపెట్టదలచిన తీర్మానాన్ని చదివి, వినిపించి, చేవాలుచేసి, అధ్యక్షునిచేతికిచ్చుటకు ఏ సభ్యునికైనా అధికారముండును.

ప్రతి ప్రతిపాదనయు, సభ్యుని అభిప్రాయాన్ని కచ్చితంగా తెలియజేసేదిగా వుండవలెను. “ఇట్లు సభవారు తీర్మానించుచున్నారు.” అను పదములతో పూరి కావలెను.

అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదన ప్రతిపాదింపబడి బలపరచడంతోనే దానిని పూర్తిగా చదివి “సభవారి విమర్శకు దీనిని సభయెదుట పెట్టుచున్నా”నని తెలుపవలెను. దానిమీద విమర్శపూర్తియైన తర్వాతను, విమర్శయే లేనియెడల వెంటనే సభవారికి మొదట తెలియజేయునప్పుడు పయోగించిన మాటలతో వోటుకు పెట్టవలెను.

ప్రతిపాదనను ప్రతిపాదకుడు ప్రవేశపెట్టిన మీదట దానిని బలపరచేవరకు అధ్యక్షుడు ఏ చర్యయు తీసికొనడు. ఎవరైనా బలపరచే వారున్నారాయని ఆయన ప్రశ్నించవచ్చును. బలపరచేవారు లేకపోతే ఆ ప్రతిపాదన రద్దగును. బలపరచువారు లేరు కాబట్టి ఈ ప్రతిపాదన రద్దయిన దని అధ్యక్షుడు తెలియ జేయవలెను.

అధ్యక్షుడు ప్రతిపాదనను వోటుకు పెట్టేటప్పుడు పైన చెప్పినరీతిగా చదివి “ఈ ప్రతిపాదనకు అనుకూలురు ‘అవును’న వలసింది” అని మొదటకోరి, ఆశ్చర్యము విన్న తరువాత “వ్యతిరేకులు ‘కా’దన వలసిం”దని కోరును. అవును, కాదనేశబ్దాన్నిబట్టి తన అభిప్రాయమున అవునన్న వారు హెచ్చో, కాదనే వారు హెచ్చో ప్రకటించును. ఈయభిప్రాయమును సభ్యులెవ్వరూ ఆక్షేపించనియెడల అదే నిర్ణయముగా యేర్పడును.

ఒక్కొక్కప్పుడు ఆక్షేపణ కొంత ఆశ్చర్యకరమైన రూపమునుకూడ దాల్చును. అవును అనేవారి పక్షమైనదని, అధ్యక్షుడు ప్రకటించడముతోనే కాదనే వారిలో ఎవరైనను “కాదనేవారి పక్షమే నుండు” అని కేకవేయవచ్చును. ఇది అధ్యక్షుడు చెప్పినమాట అబద్ధమని ప్రత్యక్షంగా అన్నట్లే

కనిపించినా, అధ్యక్షు డెప్పుడుకూడ ఈ విషయైన ఆక్షేపణను శాంతంగా గ్రహిస్తాడు.

అధ్యక్షుని అభిప్రాయాన్ని ఆక్షేపించినప్పుడు అతడు ప్రతిపాదనను మళ్ళీ వోటుకు పెడతాడు. ఈ పర్యాయము సభ్యులను చేతులెత్తమని కోరతాడు. అప్పుడు రెండుపక్షములనుండి చెరియొకరిని లెక్కదారులుగ నియమిస్తాడు. వారు లెక్కపెట్టి చెప్పిన తీర్మానము ప్రకారము అవును కాదను విషయమును నిర్ణయిస్తాడు. (చూడుడు విభజనము)

సభ్యులకు విషయం అర్థంకావడము కోసరం తీర్మానాన్ని తనకు చదవడం ఎన్నిపర్యాయము లవసరమని తోస్తుందో అన్నిపర్యాయములు అధ్యక్షుడుచదివి వినిపిస్తాడు. సభ్యులు కోరినప్పుడుకూడ చదువుతాడు. ఇట్టిసందర్భాలలో చర్చితచర్చణం దండుగకాదు. తీర్మానమెక్కువ యెక్కువగా స్పష్టపడి దాని ఉద్దేశాలు సభ్యులకు పూర్తిగా తెలియడాని కవకాశమేర్పడుతుంది. అధ్యక్షుని అభిప్రాయాన్ని ఆక్షేపించినప్పుడుతప్ప ప్రతి ప్రతిపాదనను అధ్యక్షుడు ఒక్క పర్యాయము మాత్రమే వోటుకు పెట్టి అవునుకాదనే నిర్ణయమును తేలుస్తాడు.

ఏ ప్రతిపాదనయైనా అంగీకృతముకావచ్చును లేదా తిరస్కృతము కావచ్చును. సభ్యులలో అధికసంఖ్యాకులు వ్యతిరేకమైనప్పుడు దానిని తిరస్కృతమైనదిగా యెంచుదురు.

ఏ ప్రతిపాదననైనా పునరాలోచించుటకు అవకాశముండును. పునరాలోచించవలెనని ఎవరైన ప్రతిపాదించి కోరవచ్చును. సభవారొప్పుకొంటే దానిని పునరాలోచింప



వచ్చును. కాని కొన్ని సంస్థలకు సంబంధించిన నిబంధనలలోనే ఈవిషయమై నియమముండడంకలదు. సాధారణముగ 31 మాసములలోపుగ సభవారంగీకరించిన యేతీర్మానమును గూడ పునరాలోచించ కూడదని నిర్ణయించియుండుదురు. అట్టి సందర్భములలో పునరాలోచన చేయుటకు సమావేశము వారికికూడ అధికారముండదు.

కొన్ని ప్రతిపాదనలలో విషయము సమగ్రముగా చెప్పబడియుండును. నిజానికది ఒక్క ప్రతిపాదనగాగాక విభాగించుటకు అవకాశమిచ్చునదిగాను ఉండును. అట్టి సందర్భాలలో అధ్యక్షుడు సభవారికి సంగతిని విశదపరచి ఆ ప్రతిపాదనను ముక్కలుముక్కలుక్రిందవేరుచేసి మొదట ఒక్కొక్కముక్కను, తర్వాత ప్రతిపాదన నంతటిసి తాను వోటుకు పెట్టదలచినట్లు తెలుపవలెను. సభ్యులుకోరినయెడల అట్టి విభజనము అధ్యక్షుడు చేయవలెను. చిక్కులుగల ప్రతి ప్రతిపాదనను ఈ విధముగ విడదీయవచ్చుననడం సూత్రం.

ఏ మాత్రము పొడవైన ప్రతిపాదనలైనా, సవరణలైనా వ్రాతలో నుండవలెను. ప్రతిపాదకుడు చేవాలు చేసియుండవలెను. వాఙ్మూలకంగా ప్రతిపాదించేటప్పుడు లేదా సవరించేటప్పుడు అధ్యక్షుడు వాటిని కాగితం మీదద్రాసి సభవారికి చదివి చెప్పవలెను. ప్రతిపాదకుని వ్రాసియివ్వవలసిందని అధ్యక్షుడు కోరవచ్చును.

ఏ ప్రతిపాదనయైనా ప్రతిపాదింపబడి బలపరచబడిన తర్వాత అధ్యక్షుడు దానిని సభవారియెదుట పెట్టినతోడనే అది సభవారి సాక్షాత్పూర్వము. వారి అనుమతి లేకుండా దానిని

ఉపసంహరించుకొనుటకు వీలులేదు. శాసనసభలలో ఏ ఒక్కరైనా ఉపసంహరించ కూడదని ఆక్షేపించేయెడల సభవారి అనుమతిలేదనే నిర్ణయింతురు. కాని యీ ఆచారమువల్ల అల్లరి చిల్లర ఆక్షేపణలకు, అనవసర నిరోధములకు కారణ మేర్పడు చుండును. కాబట్టి ఆక్షేపణ జరిగినప్పుడు అధ్యక్షుడు వోటుకునెట్టి బహు సంఖ్యాకులు ఏ అభిప్రాయపడు చున్నారో నిర్ణయించుట మేలు.

సాధారణంగా ఏ ప్రతిపాదననైనను సవరింపవచ్చును. కొన్ని కొన్ని సందర్భాలలో ప్రతిపాదనలకు సవరణ పెట్టుటకు వీలే ఉండదు.

ఉదా:- 1. “అధ్యక్షుడు పీఠము ఖాళీచేయవలసినది” అను ప్రతిపాదన.

2. “సభ యిప్పటికి వాయిదా వేయవచ్చును” అను ప్రతిపాదన. అయితే యీ వాయిదా వేయు ప్రతిపాదనలో స్థల నిర్ణయముగానీ, కాల నిర్ణయముగానీ చెప్పివుంటే వాటికి సవరణలు ప్రతిపాదింప వచ్చును.

### స వ ర ణ లు

సవరణలంటే యేమి? అనేదే ప్రశ్న నిజానికి. ఏవేవో పరిపరివిధాల మార్పులు సూచిస్తూ అన్నీ సవరణల క్రింద తెచ్చే ప్రయత్నములు సభ్యులు చేయుదురు. కాని సరియైన దృష్టితో పరిశీలించిన యెడల సవరణయనునది ప్రతిపాదనలోని పదములను

1. తీసివేయుట చేతను
2. చేర్చుట చేతను
3. కొన్నిటిని తీసివేసి వాటిస్థానే యితర పదములను ఉంచుట చేతను
4. అసలు ప్రతిపాదన తుదిని కొన్నిపదములచేర్చుట చేతను
5. తీర్మానములోని పదములన్నిటికి బదులుగా అదే విషయమునకు సంబంధించి ఇతర పదములను ఆదేశపరచుట చేతను జరుగును. అంటే యేసవరణయైనా ప్రతిపాదనలోని పదముల కూర్పు మాత్రమునకు సంబంధించి చేయవచ్చు ననడము విశేషము.

ఈ విధానము నవలంబించే యెడల చాల గందరగోళమును, గడబిడను ఆపవచ్చును.

ప్రతి సవరణ ప్రతిపాదించబడి బలపరచ బడినపిదప అధ్యక్షుడు ఆ సవరణ యిట్టిదని సభకు చదివి చెప్పవలెను.

ఒకటికంటె యెక్కువ సవరణలు ప్రతిపాదించబడితే అధ్యక్షుడు ఆ సవరణలను ఒకటి తర్వాత ఒకటిగా సభవారి యెదుట బెట్టును. సాధారణముగ అసలు ప్రతిపాదనలోని పదములలోని వరుసననుసరించి సవరణలకు పూర్వోత్తర క్రమమును అధ్యక్షుడేర్పరచు కొనును.

ప్రతిపాదనలోని మొదటి పదమునకు సంబంధించిన సవరణ అన్నియితర సవరణలకంటె ముందు ఆలోచనకు వచ్చును. అట్లే నాలుగవ పదమునకు సంబంధించిన సవరణ ఉండనుకుంటే ఐదవపదము, తర్వాతిపదములకు సంబంధించిన

సవరణలకుముందే ఈసవరణ ఆలోచనకు వచ్చును. ప్రతిపాదన తుదిపదమువరకు ఇదేరీతిని సవరణల క్రమముండుట పనిచురుకుగా జరుగుటకు సహాయకారి. ఈ విధానములో ప్రతిపాదనలోని ఒక భాగమునకు సంబంధించిన సవరణ ఆలోచించి తీర్మానముచేసినమీదట అంతకు ముందుభాగమునకు సంబంధించిన సవరణ తెచ్చుట కవకాశముండదు. కాబట్టి సభ్యులు అధ్యక్షునికి సకాలములో సవరణలు అందజేయడం విధి, అవసరం.

ఎవరైనా ఒక సభ్యుడు ఒక సవరణను ప్రతిపాదించిన తర్వాత మరియొక సభ్యుడు అందుకు ముందటి భాగమునకు సంబంధించిన సవరణను తేదలచినచో మొదటి సభ్యుడు తాత్కాలికంగా తన సవరణను విరమించుకొని రెండవ సభ్యుని కవకాశ మివ్వడము మర్యాదగ నుండును. కాని మొదటి సవరణ ప్రతిపాదించిన సభ్యుణ్ణి బలవంత పరచుటకు మాత్రము యెవ్వరికిని అధికార ముండదు.

పైన చెప్పిన వానిలో 3, 5 రకముల సవరణలను చేయవలసి వచ్చినప్పుడు దానిని రెండుసవరణలుగ పెట్టవలసి వచ్చును. ఉన్నపదములు తీసివేయ మనుట ఒక సవరణ. బదులు పదములను చేర్చమనుట రెండవసవరణ. 5వ రకము సవరణ చేసినప్పుడు అసలు ప్రతిపాదన రద్దయి దాని ప్రత్యామ్నాయ ప్రతిపాదన విమర్శకు వచ్చును. దానికిని సభవారు వ్యతిరేకులైనయెడల యీ విషయమునకు సంబంధించిన యే నిర్ణయమును జరుగదు.

అందుచేతనే ఒక ప్రతిపాదనకు ప్రత్యామ్నాయంగా వచ్చే ప్రతిపాదన వ్యతిరేకప్రతిపాదనగా యెంచి, దీనిని సవరణగా అంగీకరింప గూడదని ఒకనియమమున్నది. అట్టి పూర్ణముగ భిన్నమైన ప్రతిపాదనమును తేదలంచిన వారు అసలు ప్రతిపాదనకు వ్యతిరేకముగ ఉపన్యసించి ఓడించి తమప్రతిపాదనను క్రొత్తప్రతిపాదనగ తీసికొనివచ్చినచో తమ యుద్దేశము నెరవేరును.

సాధారణముగ ప్రతిపాదనలకు ముందుగ నోటీసు యివ్వవలసి యుండును. అట్టిచ్చుట కవకాశము లేక కొందరు భిన్న ప్రతిపాదనలను సవరణల రూపముగ తెచ్చిపెట్టి నెగ్గించుకొను ప్రయత్నము చేయుదురు. మిక్కిలి ప్రత్యేకమయిన సందర్భములలో భిన్నప్రతిపాదన సవరణగా ఆలోచింపవలసిన అవసరముండినను ఉండవచ్చును. కాబట్టి అట్టిభిన్నప్రతిపాదన కప్పుడు ప్రవేశ పెట్టుటకు అనుమతి నిచ్చునట్టి యధికారము నప్పటి సవరణల నాలోచించునప్పుడు అధ్యక్షునికిచ్చి యున్నారు.

### ప్రత్యక్ష విరోధసవరణ (A direct Negative)

పైన చెప్పిన అంశములనుబట్టి ఒక్క విషయము స్పష్టమగుచున్నది. సభవారి యెదుటనుండే ప్రతిపాదనకు ప్రత్యక్షముగ విరోధమైనసవరణను ఏ సభ్యుడైనా ప్రవేశ పెట్టినయెడల అప్పటి కప్పుడే దాని స్వభావమును ఆలోచించి నిర్ణయించవలసియుండును. కాబట్టి అందు విషయములో అధ్యక్షునికి అధికార మియడమైనది.

## సవరణల ఓటింగు

ఒక ప్రతిపాదనకు సవరణ ఒకటే ఉన్నట్లైతే దానిని వోటుకు పెట్టి 'అవును', 'కాదను'ట తేల్చి అవుననే ఫలిత మేర్పడితే అసలు తీర్మానము సవరణ పొందినరీతిగా మరల వోటుకు పెట్టి దానినికూడ 'అవును', 'కాద'ను నిర్ణయము తేల్చవలసియుండును.

ప్రతిపాదనకు ఒకటికంటె యెక్కువ సవరణలు తేబడి నప్పుడు ప్రతి సవరణమీదను ఉపన్యాసములు జరుగనిచ్చి ఒక్కొక్కటియు ఎప్పటికప్పుడు వోటుకు పెట్టుచుపోయే యెడల, అనవసర కాలహరణ మగు నని అధ్యక్షునికి తోచిన యెడల, సవరణ లన్నిటిమీదను చర్చ సాగనిచ్చి ఒక్కొక్క సవరణను వరుసగా వోటుకు పెట్టుట మామూలు.

కొన్నికొన్నిచోట్ల సవరణలు ఏ క్రమమున అధ్యక్షుని చేతికందినవో, ఆ క్రమమున వోటుకు పెట్టవలసిన దని కోరు వారును కలగు. "నా సవరణ యేమైనది", "నా సవరణ యేమైనది" అని కేకలువేయువారును ఉందురు. ఈ విధమైన ఆతురత యేమాత్రమును సమంజసము కాదు. సవరణలను గురించి వ్రాసిన యీ భాగములో మొదట వివరించినట్లు పదక్రమమైన సవరణలు సభ్యులు పెట్టగలిగితే యే 'చిక్కూ కలుగదు. అట్టి సవరణలు కాక యిచ్చకువచ్చినరీతిని సవరణ లను వ్రాసి పంపినప్పుడు పూర్వాపరసందర్భము లాలోచించి వాటి వరుసను నిర్ణయించుటకు అధ్యక్షుడు సంపూర్ణాధికారిగా అంగీకరించక తప్పదు. అధ్యక్షు డియధికారమును వినియో గించి సవరణలవరుసను జాగ్రత్తగా నిర్ణయించిన యెడల

అప్పుడు సభా కార్యక్రమము చక్కగాను, త్వరగానూ సాగుటకు అనకాశము కలుగును. నిజమునకు ఆ వరుస పైన చెప్పిన పదముల వరుస క్రమపు తత్త్వమునే అనుసరించునది యగును.

వోటింగుకు సభ్యుల వేరుపరచుట

(వి భ జ న)

ఏ ప్రతిపాదన గురించియైనను అధ్యక్షుడు “అవును”, “కాదు”ను వారి ప్రత్యుత్తరములను బట్టి చేసిన తీర్మానమునకు ఏ సభ్యుడైననూ భిన్నాభిప్రాయము కలవాడైనయెడల, ఆతడు సభ్యులను వారివారి అభిప్రాయానుసారము వేరుపరచి వోటు తీసికోవలసిందని కోరవచ్చును.

బహిరంగసభలలో ప్రతిపాదనకు పక్షమైనవారిని ఒక పర్యాయమును, వ్యతిరేకమైనవారిని మరొక పర్యాయమును చేతులెత్త మని కోరి అధ్యక్షుడు బహుసంఖ్యాకుల తీర్మాన మిట్టిది యని ప్రకటించుట ఆచారము.

కొన్నిప్పుడు, బోర్డులు, పాలకసంఘములు మొదలగు స్వల్పసంఖ్యాకులైన సభ్యులుగల సమావేశములలో ఒక్కొక్క పేరు పిలిచి “అవును”, “కాదు” అని వారిచేత చెప్పించి లెక్కపెట్టడమునూ, దానినిబట్టి నిర్ణయముచేయడమునూ సభ్యులను వేరుపరచి అభిప్రాయములను కనుగొనుట యగును.

ప్రతినిధుల సమావేశములు, సర్వసభ్యసమావేశములు మొదలైన పెద్దపెద్దసభలలో సభ్యులను వేరుపరచి వోటు తీసికోవలసిందని కోరినప్పుడు అధ్యక్షుడు ‘అవును’ అనువారిని

నిలువవలసినదని మొదట కోరి, సంఖ్య లెక్కించి 'లేదు' అను వారిని తర్వాత కోరి అదేవిధముగా లెక్కించును. ఇరుపక్షముల వారినుండి యిరువురు గణికులను యేర్పరచి వారిచేత లెక్కింపించుట ఆచారము. వారు వ్రాతమూలకముగ అంకెలను తెలుపుటయు కలదు.

ఒక్కొక్కప్పుడు ఈవిధముగా లెక్కించుటయు సభ్యులకు తృప్తికలిగించదు. వేలకొలది జనమున్నప్పుడు ఇది సులభసాధ్యమునుకాదు. అట్టి సందర్భములలో అధ్యక్షుడు 'అవు' నను అభిప్రాయము వారిని తన కుడివైపునకు పోయి కూర్చొనమనియు, 'కాద'ను అభిప్రాయము వారిని తన యెడమవైపునకు పోయి కూర్చుండ వలసిన దనియు యేర్పరచి చేతు లెత్తినప్పుడు లెక్కించుటకు నియమించిన రీతిగానే యిరుపార్టీలనుండి యిరువురు గణికులను నియమించును. కాని యీ విధానములో ఒక కష్టము మాత్రము తప్పడములేదు. విషయముపై వోటుచేయు స్థితివచ్చునప్పటికి అనేకులు అనిశ్చితాభిప్రాయము కలవారుండురు. అట్టి వారిని యిరుపక్షముల వారును వారివారి వైపునకు లాగుకొని పోవుటకు ప్రయత్నించి కొంతగడబిడ, గండరగోళములకు తావిత్తురు. ఈ కారణమువల్లనే పార్లమెంటు వంటి శాసనసభలలో ప్రత్యేకము 'డివిజన్ లాబీలు' అను పేరుతో అధ్యక్షుని కుడికియెడమకు రెండు నిర్ణీతస్థలములు ఏర్పాటై యుండును. అందులోకి సభ్యులు తమ అభిప్రాయానుసారము ప్రవేశింతురు. ఇట్టి నియమితస్థలనిర్ణయము లేక పోవుటచేతనే బహిరంగసభలలో ఈవిధమైన ప్రయత్నము జరుగునప్పుడు తప్పులకు, అల్లకల్లో



లములకు అవకాశము కలుగుచున్నది. ఇదీకాక, శాసనసభలలో ఏపార్టీకి ఆపార్టీ 'కొరడాల'\*ద్వారా తమపార్టీ సభ్యులు యేనైపున వోటుచేయవలెనో ఆదేశింతురు. ఆ యాదేశమును సభ్యులు అతిక్రమించుటకు వీలులేదు.

పైవిధముగా అభిప్రాయములు కనుగొన్నపిదప అధిక సంఖ్యాకుల అభిప్రాయమును నిర్ణయముగ అధ్యక్షుడు ప్రకటించును.

### వాదము

ఏదైనా ఒక ఆలోచన సభకు విమర్శనాస్థము సమర్పింపబడిన విషయముమీద జరిగే చర్చకు వాదమనిపేరు. సభ్యుడు అధ్యక్షునికి ఉన్ముఖుడై అట్టిచర్చలోనుండుసమస్యను గురించి విమర్శించుట వాదములోపాల్గొన్నట్లు యెంచదగును. సభ్యులలో వాకరితోవాకరు సంభాషించు చున్నారనుకొనుట తప్ప. అధ్యక్షునికి తనవాదన సమర్పించుచున్నట్లే ప్రవర్తించవలెను.

ఏ ప్రతిపాదనయైనను, సవరణయైనను ఈ విధమగు వాదనకు పాత్రము కావచ్చును. కాని కొన్ని ప్రతిపాదనలు మాత్రము అట్టివికావు. "అధ్యక్షుడు పీఠము వదలుగాక" యనియో, "సభ వాయిదా వేయబడుగాక" యనియో మరి యితర ఆచారమాత్రప్రతిపాదనలు వాదమునకు తావియ్యవు.

---

\* "కొరడా" అనే పదమున కర్ణము పార్టీ సభ్యులను పార్టీ అభిప్రాయానుసారము వోటు సమయానికి హాజరై వోటుచేయునట్లు చూచుకునే పార్టీ అధికారి.

వాయిదాకు సంబంధించిన ప్రతిపాదన కాలము, స్థలముల నిర్ణయము చేయుచో వాదము జరుగవచ్చునని ఇదివరలోనే చెప్పితిని. దానికి కారణము మరియేమీకాదు. ఏ ప్రతిపాదనయైనా వాదమునకు పాత్రము కావచ్చునన్నప్పుడు వేరుస్థలము, కాలము పేర్కొనబడిన పిమ్మట, అందుకు సవరణలు వచ్చుట న్యాయసమ్మతమే. కాని అప్పుడు చేయబడే వాదము కాలము, స్థలములకు మాత్రం సంబంధించినదిగ డిండవలెనుగాని ఇతర విషయములను ఆవరించగూడదు.

### వాదము - వాయిదా

వాదము వాయిదావేయబడవచ్చును. ఈ సూత్రము ప్రాస్థికాలపు వాయిదాకుకూడ అన్వయించును. అధ్యక్షుడు ఏదైనా ప్రకటనలు చేయవలసియుండినా, అత్యవసరమైన విషయమును సభవారు ఆలోచించవలసియుండినా, మరియే సబబైన కారణమున్నా స్వల్పకాలపు వాయిదావేయవచ్చును. అప్పుడున్న అవకాశానికంటె యెక్కువ అవకాశం చర్చకు కావలసియున్నయెడల, ప్రతిపాదనను వాయిదావేసి చర్చను నడుపుకొనవచ్చును.

క్రమమువిషయంలో సమస్య బయలుదేరేయెడల అట్టి సమస్యకు తీర్మానముచేయడానికిన్నీ వాదమును అడ్డగించవచ్చును. ఆచారమేమంటే, క్రమమునకు సంబంధించిన ప్రశ్నలు లేవదీసే సభ్యుడు అధ్యక్షుడు నిర్ణయము చెప్పడానికి ముందు తన సమాధానమును తాను చెప్పకొనవచ్చును. అది అతనికిగల హక్కు. అధ్యక్షుడు అభిప్రాయమును చెప్పడమే సంభవిస్తే అదే తుదినిర్ణయము కాబట్టి ఈ హక్కు

వుండడం ధర్మము. సంగతులు విశదంకావడానికి ఇతరులు కూడ మాట్లాడవచ్చును.

ఏవాదములోనైనా పొడచూపే యిట్టి క్రమసంబంధ సమస్యమీద తీర్మానము చెప్పడముతో వాదాన్ని యెక్కడ ఆపియంటారో అక్కడనుంచి తిరిగి ప్రారంభం చేయడం జరుగును.

### వాదము ను దాటి వేయుట

ఏదో ఒక ప్రశ్ననుగురించి వాదము జరుగుతూవుంటే దానిని యీ క్రిందివిధముల దాటివేయవచ్చును.

1. సభవాయిదా వేయవలసినది అనుప్రతిపాదనచేత.
2. హాజరు కాదగిన కనిష్ఠ సంఖ్య హాజరులేరని ప్రతిపాదించుట చేత.

3. సమావేశమువారు తరువాత ప్రశ్నను ఆలోచించుటకు పూనుకోవలసినదని ప్రతిపాదించుట చేత.

1, 2 ప్రతిపాదనలకు హాజరు సభ్యులలో యెక్కువ మంది అంగీకరిస్తేనే వాదమునకు నిరోధముకలుగును. రెండవ రకము నిరోధమునకు ప్రతీకారము కలదు. ఈప్రశ్న ఉత్పన్నమగుచున్నదని తోచినప్పుడు వాయిదా పడడము ఇష్టములేని పార్టీవారు సన్నిహితంగా ఉండే తమ సభ్యులను లోపలకు వచ్చేయేర్పాట్లు చేసికొందురు. అంతటితో కనిష్ఠసంఖ్య హాజరగుటయు, సభ సాగుటయు సంభవించును.

పై ఉపాయములన్నియు ప్రత్యేకముగా ఒక సందర్భము కోసరమే సభ్యులు వినియోగ పరచుకొన జూతురు.

నదో సమస్య సభవారియెదుటెవ్వరైనా ఉన్నది. గానిని విమర్శించు కుంక ప్రోసివేయుటకు సభవారి కిష్టములేదు. కొంత చర్చయై సదప ఆ సమస్యనుగురించి తీర్మానముచేయుటకు సభవారి కిష్టములేదు. సమస్యను ప్రతిపాదించినవ్యక్తి ఉపసంహరించుకొనే స్థితిలోలేడు. ఇట్టి పరిస్థితులలో యీ ఉపాయములను వెదకికొనుదు. ఇంగ్లీషు పార్లమెంటులో ఇందుకు సంబంధించిన ఒక విచిత్రమైన ఆచారమున్నది. దానినే వాగు “ప్రీవియక్ క్వశ్చన్” పద్ధతి అంటారు. దీనిని ఉపయోగించుట చాల అరుదు. దీని నర్థముచేసికొనుటయు కష్టము. ఇది చిత్రమైన విషయము. కాబట్టి యిచ్చటఉదహరించడమైనది.

ఒక ప్రతిపాదన సభవారియెదుట నున్న దనుకొనుడు. చర్చజరుగుచున్నది. ప్రతిపాదకుడు ఉపసంహరించుకొనడు. అప్పుడో ఆ సమస్యమీద అదినరకు మాట్లాడియుండని సభ్యుడు లేచి నేను “ప్రీవియక్ క్వశ్చన్” అంటే ముందటి ప్రశ్నను ప్రతిపాదిస్తున్నాను అంటూ ఈ ప్రతిపాదన తాను చేయనట్లే భావించి, చర్చలో ఉండే విషయాన్నిగురించి అందరివలెనే ఉపన్యసించును. అతడు ముగించి కూర్చొన్న సదప అధ్యక్షుడు “ముందటిప్రశ్న, ప్రతిపాదింపబడినది. బలపరచు వాచున్నారా?” అని యడుగును. బలపరచువాగు లేనట్లైతే ఆ ప్రతిపాదన వీగిపోవును. బలపరచువాగుంటే అధ్యక్షుడు యీ క్రిందిరీతిగా సమస్యను సభ్యుల యెదుట పెట్టును.

“ప్రస్తుతప్రశ్న యేమంటే, ఆ ప్రశ్నను వోటుకుపెట్టవద్దని.” అధ్యక్షుడు ఆ ప్రశ్న యన్నప్పుడు అసలు విమర్శలో

వుండే ప్రశ్నయనియే అభిప్రాయము. అతనియెదుట యిష్టము రెండుప్రతిపాదన లున్నవి. ఒకటి అసలు ప్రతిపాదన. రెండు “ఆ ప్రశ్నను వోటుకు పెట్టనల”దను ప్రతిపాదన.

పిదప అధ్యక్షుడు యీ రెండనప్రతిపాదననే వోటుకు పెట్టును. దీనికి యెక్కువవోట్లు వచ్చే పక్షమున, అసలు ప్రతిపాదన వోటుకురాదు. ప్రతిపాదకుడు ఉపసంహరించుకొని యుండినయెడల యేమిఫలము కలిగి యుండునో, అదేఫలము దీనివలనను కలుగును. విమర్శ ఆపుదలకు 1882వ సం॥వరకు ఇంగ్లీషు ప్రజాప్రతినిధి సభలో ఇదియొక్కటే మార్గముగా వుండెను. ఇష్టము దీనికి ప్రచారము లేదు.

### వాదనకు మితులు

అనవసరముగా చర్చ పెరుగకుండుటకును, యెవ్వరో అల్ప సంఖ్యాకులు చేరి ఒక ముఠాగా కార్యమున కడ్డుపెట్టి చెఱుపు చేయడమును నిరోధించుటకును, వాదమును పరిమిత పరచుటకును అన్ని దేశాల పార్లమెంటులలో కొన్ని మర్యాద లేర్పడినవి. కొన్నిచోట్ల వొక నియమిత విషయచర్చకు మొత్తముమీద ఇచ్చే కాలమును మితపరచడముచేత యిది సాధించినారు. మరికొన్ని సందర్భాలలో మాట్లాడు వ్యక్తుల కిచ్చేకాలమును మితపరతురు. ఈ రెంటినీకూడ కొన్నిసభల వారుపయోగించు కొందురు.

పార్లమెంటులు కాక యితరకార్యాలోచనసమావేశ ములలో కూడ ఈరెండువిధములైన ఉపాయములును వినియోగించుకొనుట చాలమేలు.

## కా ల మి తి

చర్చ ఆపవలసినదని నిరోధకప్రతిపాదన చేయడము కంటే చర్చకాలమును మితపరచడము తక్కువ తీవ్రమైన పద్ధతి. కాలమునకు మితిపెట్టడముచేత వాదములో పాల్గొనే సభ్యునికి తగినంత వివరముగా చెప్పడానికి అవకాశము లేక పోవచ్చునేమోగాని, చర్చఆపితే వాదమే నిలిచిపోవును. అది వరకు మాట్లాడనిసభ్యులకు మాట్లాడుటకు గల హక్కు నిరోధితమగును.

సాధారణముగా శాసనసభలలో మూడురకాల కార్యాలు జరుగుచుండును. 1. సభ్యులు ప్రశ్నలువేసి ప్రభుత్వము వారివద్దనుండి ప్రత్యుత్తరాలు పొందుచుండుట. ప్రశ్నలు వేసేటప్పుడే పెద్దపుపన్యాసాలారంభించడము చాల మందికి అలవాటు. దీనిని శాసనసభలలో పూర్తిగా నిరోధింతురు. 2. సభ్యులు తీర్మానములు ప్రవేశపెట్టుదురు. వాటిని గురించి చర్చ జరుగును. తీర్మానము ప్రవేశపెట్టేవారికి అరగంటా, విమర్శలన్నిటికీ జవాబుచెప్పే గవర్నమెంటు సభ్యునికి మొదటి పర్యాయము మాట్లాడేటప్పుడు అరగంటా, నియమితము. ఇతరులు పదినిముషములకంటే హెచ్చుగా వుపన్యసింప వీలులేదు. అయితే అధ్యక్షుడు ఇష్టపడితే ఎక్కువకాల మియవచ్చును. 3. చట్టము ప్రవేశపెట్టినప్పుడు అందులోని వొక్కొక్క ప్రతిపాదనా వొక్కొక్క తీర్మానంగా ఎంచడగిందిగా వుంటుంది. కాబట్టి మొత్తముమీద ఈ నియమాలే వర్తించును. ఇన్ని నియమాలుండినూడ వ్యతిరేకపక్షంవారు చర్చ అనవసరంగా పెంచి చట్టము

కానడం నిరోధించే ప్రయత్నాలు చేయవలసి. ఇంగ్లీషు పాస్ మెంటులో నేను జరిగే వాటచిత్రం ఉదహరిస్తాను. “ట్రాన్సుపోస్ట్ బిల్లు” అని నానా చట్ట మొకటి అన్ని స్టేజీల సభ్యులతో చేసిన ఏమిటీ వారియెడట వున్నది. ఈ కమిటీ 11 పర్యాయాలు సమావేశమయినా, 150 షెడ్్యూలలో 5 షెడ్్యూలు తీర్మానంకాలేదు. ఈ పరిస్థితులలో దానికి సంబంధించిన అధ్యక్షులు ఈ విమర్శ ఫలానా తేదీలోచుగా పూర్తి కావోలే అని తరువాత పాననివాదాలకు తాపీయ కుండా వోటు తీసికోవడమగునని ప్రకటించినాడు. ఇది ఎరలో ముఖ్యమంత్రి గారున్న చర్చిలు మహాభావుడు ఇది ప్రజల స్వార్థంత్రాన్ని నిరోధించే చర్యయని అంగలొస్తున్నాడు.

బడ్జెటు విమర్శలోనూ వుపన్యాసాలకు సాధారణంగా కాలనియమిము పెట్టియుండరు. కాని ఫలానా అంశముమీద చర్చ ఇన్ని గంటలలో ముగియవలెనని యుంటుంది. అందు చేత సభ్యులు కొంతజాగ్రత్త పడక తప్పదు. అధ్యక్షులు అనసరమని తలంచితే బడ్జెట్ సందర్భంలో కూడ వుపన్యాసాలకు కాలమితి పెట్టడానికి అతనికి అధికారముంటుంది. ఈ సందర్భంలో నా అనుభవమొకటి ఉదహరించడం తప్ప గాదనుకొంటాను. నేను మద్రాసు శాసనసభలో సభ్యుడుగా వుండేవాణ్ణి. నామిత్రుడు డి. వి. యస్. నరసింహారాజుగారు అధ్యక్షుడు. అది బడ్జెటు సాధారణ విమర్శ. అడవుల విషయం నేను వుపన్యాసం ఆరంభించినాను. సందర్భమిది లేదని అధ్యక్షుడు ఆక్షేపణ చేసినాడు. తమించండని మళ్ళీ ఆరంభించినాను. మళ్ళీ ఆక్షేపించినాడు. తమించండంటూ మళ్ళీ

అగంభించినాను. మూడు నాలుగు సభ్యురాలు వారి యాక్షేపణ కలిగింది. కడిపట 'అయ్యా! నేను చెప్పినదంతా ప్రభుత్వమువారి కార్యకృతి ఇట్లన్నదని నిరూపించడానికి ఇచ్చినస్పృహంత, మంటూ సాగించినాను. నేను ముగించే వరకు మరి యధ్యక్షు డాక్షేపించలేదు. 25 నిమిషము లయింది గా ఉపన్యాసం. తే కూర్చున్న వెంటనే అధ్యక్షుని చీటీ నా కందింది. "బలేనాడనయ్యా! తరువాత మాట్లాడటానికి ఆతురతపడుతున్న నీ మిత్రుడు ఫలాంగాకు అవకాశమే లేకుండా చేస్తినే? నిన్ను అభినందించ వలసిందేనా" అన్నాడా చీటీలో. శాసన సభలో ఇంకా కొన్నిరకాల కార్యక్రమం నడుస్తుంది. అత్యవసరవిషయాన్ని విమర్శించ తానికి సభ ఆపియుంచ వలెననే తీర్మానం రావడం, దాని కొక మధ్యాహ్నం నియమితం కావడమూ జరుగుతుంది. అప్పటి వుపన్యాసాలు సమనేసేసినిమిషాలకు మించకూడదని, ప్రతిపాదకునికి, ప్రత్యుత్తర మిచ్చే గవర్నమెంటు సభ్యునికి అధ్యక్షు డెక్కువకాల మియ నచ్చుననే నియమము సాధారణంగా వుంటుంది. దీనిని మించి యింకొకనియమంకూడా వుంది. సాయంకాలం 5 గంటలయే సభికి చర్చ ఆగిపోతుంది. పర్యవసానంకూడా తేల్చరు. అంతకు లోపుగా చర్చ ముగించితే ప్రతిపాదన వోలుకు వస్తుంది, లేక పోతే లేదు.

మరియొక బాబతు శాసనసభయొనుట సభ్యుడు ప్రజల పరంగా పెటీషను, అర్జీ పెట్టడ మనేదివున్నది. అప్పుడేవిధ మయిన ఉపన్యాసమూ చేయడానికి వీలులేదు. సంక్షేపముగా



అందులోని విషయము చెప్పవచ్చును. అర్జీదారుల పేర్లు నమోదు పరచవచ్చును.

ఏ సంస్థలో నైనా కాలమితిపెట్టే నిబంధనలేనప్పుడు అట్టిది అమలులో పెట్టుటకు సభవారి తీర్మాన మనసర మగును. ఎంతవరకు నిరోధముగా పెట్టునదీ ఆ తీర్మానములో కనుపరచవలెను. కాని సాధారణముగా జరిగేదేమంటే, అధ్యక్షుడు ఇతరుల సలహామీదగాని, తానేగాని ఉపన్యాసములకు కాలమితి పెట్టడము బాగుండునని సలహాచేయును. సభ్యులు ఆక్షేపించ నంతవరకు దీనినే తీర్మానముగ తలంచి అమలులో పెట్టును.

### బహిరంగ సభలలో

ఇట్లుగాక తీర్మానమే కావలె నని పట్టుబట్టేయెడల, సామాన్యమైన బహిరంగసభలలో వృథాకాలయాపనము జరుగుననే కారణముచేత సర్వాధికారము అధ్యక్షునికే వదల డము ఆచారమైనది. ఇది ఒక్కొక్కప్పుడు అసంతృప్తికి కారణ మగుచున్నది. కొందరధ్యక్షులు తమకు నచ్చిన వాదమునకు ఉపన్యాసకుడు వ్యతిరేకి యని తోచినప్పుడు అతని కవకాశ మిచ్చుటను కడవరకు త్రోసియుంచి ఒక్క నిముషములో పూర్తిచేయ మనుటయు కలదు. కాలాతీత మైన దని అసలు వ్యవధి యివ్వకపోవుటయు కలదు. బహిరంగసభలు ప్రయోజన కరములు కావలె నన్నయెడల ఈ విషయమున అసంతృప్తి పడకయుండుటే, వివాదములో సాల్పానువారు చూపవలసిన స్రత్యేకశీలము. సామర్థ్యము, చాతుర్యము చూపగలవారు తమకిచ్చిన కొద్దివ్యవధిలోనే

తమవాదమును సంక్షేపించి చెప్పటకు సంసిద్ధులు కావలెను. తమ్మును త్రోసిపుచ్చినను చింతపడరాదు. తనయొక్కని వాదము లేకున్నమాత్రముచేత సభ్యుల తెలివి పనిచేయ దని తలంపరాదుగదా!

### వివిధరకాల కాలమితులు

ఉపన్యాసాలకు కాలమితులుపెట్టే సభలలోకూడ ఉపన్యాసకునికిని, విషయమునకును ఉండే సంబంధమునుబట్టి హెచ్చుతగ్గులుండును. ఒకప్రశ్నను బ్రతిపాదించు నతడు దీర్ఘముగా ఉపన్యసించినచేగాని సర్వోముఖముగా తన ప్రతిపాదనను వివరించడానికి వీలుండదు. కాబట్టి సాధారణముగా ప్రతిపాదకులకు యెక్కువ అవకాశము లిత్తురు. ప్రతిపాదనను ప్రవేశ పెట్టునప్పుడు ఇతనికి 10 నిముషములు ఏర్పరిస్తే యితర సభ్యులు 5 నిముషములతోనే సంతృప్తి పడవలసియుందురు. అంతేకాక చర్చముగిసే ఘుండు ప్రతిపాదకునికి ప్రత్యుత్తర మిచ్చుటకు ప్రత్యేక అవకాశ మిత్తురు.

ప్రతిపాదనను బలపరచునట్టి ఆమోదకునికి ఇతరసభ్యులకిచ్చే కాలము యిత్తురు. కాని బలపరచేటప్పుడు ఉపన్యసింపక బలపరుచుటచూత్రముతో ఉపసంహరించుకొంటే వాదము జరుగుచుండగా యెప్పుడైనను నూతనహక్కును వినియోగించుకొనుటకు యితని కనకాశ ముండును.

విమర్శలో నుండునట్టి విషయగౌరవమునుబట్టి అధ్యక్షుడు కాలమితిని నిర్ణయము చేయుటకు అతనికి సాధారణముగా అధికారము కలదు. ఇట్టి అధికారమున్నయెడల నిర్దిష్టమైన అధ్యక్షుడు పనితీరుగా సాగించుటకూ, తృప్తికరముగా

నడిపించుటకూ ఘోషపడగలదు. కాని అందఱు అధ్యక్షులకూ శుష్క యిట్టి అధికారములేదు. సభచారి ప్రత్యక్ష లేక పరోక్ష అంగీకారముచేత ఇది అధ్యక్షునికి అభ్యుపగమించును.

### విషయమునుబట్టి కాలపరిమితి.

శాసనసభలలో ముఖ్యముగా ప్రభుత్వము వారికి ఆయా భిన్నభిన్న కార్యములకు వేరు వేరు మొత్తములను మంజూరు చేసే సందర్భమున బడ్జెటుచర్చలో ఒక్కొక్క డిపార్టుమెంటు చర్చ యంతవ్యవధిలో ముగియవలెనని నియమ మేర్పడియుండును. ఆ వ్యవధిలో చర్చ యేస్వల్పభాగము మీద జరిగివుండినా, ఇంక వేరే ఆలోచనలేక కాలమితి పూర్తియగుటతోనే చర్చ తనంతట తాను ఆగిపోవలసినదే. అంతట అధ్యక్షుడు పూర్తి ప్రతిపాదనను వోటుకు పెట్టును. ఈ విధమైన ఏర్పాటుకు 'గిలోటీను యేర్పాటు' అంటే 'నరకుడు యేర్పాటు' అని పేరు వడియున్నది. "దీనిని చర్చ ఆపవలసినదిఅని" అనే విభాగములో వివరించుట కొంతవరకు ఆచారము. కాని కాలమితి ఉండడముచేత ఈ విభాగము లోనే వివరించుట యైనది.

ఉపన్యాసాల కాలపరిమితికి సంబంధించిన అన్నివిధాలనుబట్టి కొన్నిసంగతులు స్పష్ట మవుతున్నవి.

- (1) అనవసరంగా ఏ సభ్యుడు వుపన్యాసింపరాదు.
- (2) అప్రస్తుత విషయాలను వుపన్యాసమునంద ప్రవేశ పెట్టరాదు.

(3) పుషన్యసించడలచేవారు ఇతరు లుందురనే ఏ చర్చయినా అనంతంగా పెరగడానికి వీలులేదని గుర్తించ వలెను.

(4) ఏ సభలోనైనా, సమావేశములోనైనా విమర్శను క్లుప్తపరచడానికి అధ్యక్షునికి పూర్ణాధికారమున్నది. అతడు నిష్పక్షికంగా ప్రవర్తించేవాడని అతనిని అధ్యక్ష పీఠములో వుంచినంతకాలము అతని వుత్తరువునే తుదివుత్తరువుగా ప్రతి సభ్యుడు శాంత చిత్తముతో నిర్వహించవలెను.

చ ర్చ ఆ పు ట

ఇది తీక్షణతరమైన విధానమని ఇదివరలో వివరించితిమి. దీనిని పార్లమెంటులవారు అనేకవిధముల ఉపయోగించుకొనుచున్నారు.

సాధారణముగా విషయము చర్చలో నున్నప్పుడు ఇంతటితో చర్చవిరమించవలసినదని ప్రతిపాదించుట దీని సామాన్యరూపము.

అయితే తగినంత విమర్శ జరిగినదా లేదా అని నిర్ణయించే అధికారము అధ్యక్షునిది. అట్లు జరుగలేదని అతడభిప్రాయపడేయెడల చర్చను అతడు సాగించును. అదే కాక కొన్ని సభలలో ఒక నియమితసంఖ్యసభ్యులు ఒప్పుకొన్నచో గాని, ఇట్టి ప్రతిపాదనను ప్రవేశపెట్టుట కవకాశములేదు. అన్ని ప్రతిపాదనలకువలెనే దీనికిని అధికసంఖ్యాకులు అంగీకరింపవలెను.

ఇందుచేత చర్చ ఆపుదలకు యింక కొన్ని స్వరూపములును యేర్పడినవి. అవి మొదటనే ఆ యాశాసనసభలవారు

(7)

తీర్మానించి తమనిబంధనలలో చేర్చియుందురు. నై విభాగములో చెప్పిన బజ్జెటుచర్చలోని “గిలొటీను” విధానము ఇట్టిదే. ఇంగ్లీషుపార్లమెంటులో ఇట్టి విధానమును చిత్తుచట్టముల (బిల్లులు)కు కూడ ప్రవర్తింప జేయుదురు. ఒకేబిల్లులో కొన్నిభాగాల కెక్కువకాలము, కొన్ని భాగాలకు తక్కువకాలము నియమించి తేదీలు, కాలవ్యవధులు నిర్ణయించి వివరణ కుప్పకమింతురు. కాలవ్యవధి పూర్తి యగుటతోడనే అధ్యక్షుడు వోటు తీసికొనుట కారంభించును.

కొన్ని బిల్లుల సందర్భములో కొన్నిభాగాలకు ఈవిధమైన కాలనియను ముండడమూ, కొన్ని భాగాలకు లేకపోవడమూ కలుగును. కాబట్టి చర్చ ఆసే ప్రయోగము ఒక భాగమునుంచి ఇంకొక భాగమునకు మార్చివేస్తుండును. దీనికి ఆస్ట్రేలియాలోని దాట్లువేసే “కరింగారూ” అను జంతువు పేరిడి ఇంగ్లీషు పార్లమెంటులో వ్యవహరింతురు.

“చర్చ ఆపుడు” అనే ప్రతిపాదన చీటికి మాటికి తీసికొని రాగూడదు. ఎందువల్లనంటే అధికసంఖ్యాకులకుండే స్వాతంత్ర్యములే అల్పసంఖ్యాకులకునూ ఉన్నవి. వారి వాక్స్వాతంత్ర్యమును అరికట్టుట ధర్మము కాజాలదు. ప్రజాపరిపాలనయనిన స్వల్పసంఖ్యాకుల మూతులు బిగించి అధిక సంఖ్యాకులు యేలుట కాగూడదు. ఇది నా వాక్స్వాతంత్ర్య నిరోధమునూ, వ్యక్తి స్వాతంత్ర్య నిరోధమునూ అగును.

వాచ స్వాతంత్ర్యము

వాదము జరిగేటప్పుడు ఇరుపక్షముల వారికిని తమ తమ దృష్టిపథములను వివరించడానికి తగినంత అవకాశముండ

వలెను. కావున సామాన్యముగ అధ్యక్షపదవిలో నుండువారు ఇరుపక్షముల నాయకులను సంప్రతించి వారికిని, వీరికిని సమమైన అవకాశము దొరుకునట్లుగా చేయుచుందురు. సమస్యచాల ముఖ్యమైనదై తేతప్ప ఇట్టి యేర్పాట్లు అధ్యక్షుడు చేయుటలేదు. కారణము స్పష్టము. ప్రతి చిన్నవిషయములోనూ కొద్దిగా భిన్నాభిప్రాయము కలవారుకూడ ప్రతిపాదకులతో సమముగ వాదము జరపడ మారంభించేయెడల చర్చకు అంతనే ఉండదు. అందుచేతనే యీవిషయములో అధ్యక్షుడు ఇట్లేచేయవలెనను నియమ మెక్కడా స్పష్టముగా ప్రనాయబడి యుండలేదు.

### క్రమభంగ దోషములు

1. విషయము లాలోచించడానికి, పనిపూర్తి కావడానికి, ప్రతిసభలోనూ క్రమమైన నడవడిక అత్యవసరము. అధ్యక్షుడు యీ క్రమమును తప్పకుండా పనిసాగించుటకు యేర్పడిన ధర్మకర్త.

1. వోటింగు సమయమున సభ్యులను వేరుపరచి వోటు తీసికొనే విధానము అమలులోకిరాగా, వోటుచేయనని తిరస్కరించినా;

2. ఆక్షేపణీయములైన వాక్కుల నుపయోగించి వాటిని గురించి సమాధానము చెప్పకపోయినా, వాటిని ఉపసంహరించుచేసికొనకపోయినా లేదా తృప్తికరమైన తమాషణ చెప్పక పోయినా;

3. న్యాయసమ్మతమైన యేడుత్తరువుకైనా అవిధేయత కనపరచినా;

4. బుద్ధిపూర్వకముగానూ, అసహ్యకరముగానూ  
సభయొక్క క్రమచర్యను భంగపెట్టినా;

సభ్యుడు సభాతిరస్కారదోషమును చేసినట్లుగా శాసన  
సభలలో నిర్ణయింతురు.

స్టాండింగు ఆర్డరులను భంగపరచినాడని కానీ, అధ్యక్షుని ఉత్తరువును తిరస్కరించినాడని కానీ, వాదము జరుగుచుండగా కలిగిన యే సందర్భములోనైనా అక్రమముగా నడచుకొన్నాడనిగానీ, యే సభ్యునిమీదనైనా దోషమారోపించదలంచినప్పుడు ఆ దోషమును అతనికి చదివి వినిపించి దానినిగురించి ప్రతిపాదన తెత్తురు. అతడు దానికి సమాధాన మిచ్చుటకు అవకాశ మిత్తురు. సమాధాన మిచ్చినపిదప సభాస్థలమునుండి సభ్యుడు వెడలిపోవును.

ఏ సభ్యుడైనా సభాతిరస్కారము చేసినట్లయితే అధ్యక్షుడు అతనిని మందలించును. ఆ మందలింపు సభానివేదికలలో రికార్డుచేయడమగును. కొన్ని సభలలో 5|| నవరసులకు యొక్కవకాని జరిమానాకూడ వేయవచ్చును. జరిమానా యివ్వకపోయినట్లైతే 14 దినముల కెక్కువకాని శిక్షను అనుభవించవలసి యుండును.

బహిరంగసభలో తిరస్కారము జరపకుండా చూచుకొనుట ఇంతకంటె చాలతేలికగ జరుగును. అవసరమైతే అధ్యక్షుడు పోలీసుసహాయము కోరును. వారు గోషిని సభనుండి తొలగింతురు.

ఇదేవిధమైన చర్యను ఇతరసభలలోకూడ వినియోగించ వచ్చును. కాని ఇతరమార్గాలున్నప్పుడు ఈవిధముగా

చర్యపుచ్చుకోవడం గౌరవముగా నుండదు. కాబట్టి అధ్యక్షునికి తగినంత అధికారాన్ని యిచ్చేవిధంగా శాసనసభలలో అవలంబించే చర్యను అనుసరింపవచ్చును.

ఏ సంస్థకు సంబంధించిన నియమావళిలోనైన ఇందును గురించి ప్రత్యేకనిబంధన చేసికొనవచ్చును. అధ్యక్షుడు యే సభ్యుణ్ణైనా క్రమతిరస్కారం దోషముచేసిన వానిగా ప్రకటిస్తే ఆ విషయమై ప్రతిపాదన తెచ్చి సభనారి సమ్మతి పొంది ఈక్రింది మార్గాలలో శిక్షవిధింపవచ్చును.

1. సభనుండి తొలగిస్తోయుట

2. అతడు పరిమితకాలమువరకో లేదా సరియైన క్షమాపణకోరువరకో సభలకు హాజరుకాకూడ దని నిరోధించుట.

3. జరిమానా వేయుట.

ఈవిధమైన నిబంధన చేసిన చాలును. ఇది సామాన్య దోషమునకు తగినంత పరిహారము కాగలదు. అతిదుడుకైన గందరగోళములు తెస్తే పోలీసువారిని పిలవడం, క్రిమినల్ చట్టముక్రింద చర్యపుచ్చుకోవడం తప్పనిసరి.

అధ్యక్షుడు అసమర్థుడో, పక్షపాతియో అయినయెడల ఒక్కొక్కప్పుడు గందరగోళము చెలరేగును. అట్టి సందర్భాలలో అతనిని వైదొలగ మని కోరి మరియొక యధ్యక్షుని నియమించుటో, యెన్నుకొనుటో తప్పనిసరి. దీనికి ప్రత్యక్షమైన విశ్వాసరాహిత్య తీర్మానమే మార్గము.



అధ్యక్షుడు గుణశీలాలు లేనివాడైతే యిట్టి ప్రతిపాదనను అంగీకరించక పోవచ్చును. అప్పు డతడు తన్ను తానే ఖండించుకొన్న వాడగును. సభలో అధికసంఖ్యాకుల యెదుట తన చర్యనుంచి వారియభిప్రాయమును తీసికొనుటకు అతడు జంకుచుండుట విశదమగును.

ఎట్లైనా, యెప్పుడైనా సభలో హాజరుండే అధిక సంఖ్యాకుల సహాయము లేకపోయినట్లైతే, యే అధ్యక్షుడూ కార్యము నెరవేర్చడం సాధ్యము కాదు.

### విషయ నిర్ణయసంఘము

విషయనిర్ణయసంఘ మనేది అనేకవిషయాలను లేదా ఒకవిషయమయి అనేకవినరాలను ఆలోచించుటకు ఏర్పడే కాన్ఫరెన్సులనే మహాసభలలోనే ఆవశ్యకమవుతుంది. అచ్చట ప్రతినిధులుగా ఏర్పడివచ్చేవారు చాల యెక్కువ సంఖ్యలో నుందురు. వీరందరు సూక్ష్మమగు అంశాలనన్నిటిని విమర్శించి తీర్మానాలు వ్రాయడం సుసాధ్యంకాదు. కాబట్టి యీప్రతినిధులలోనుంచి మళ్ళీ కొద్దిమంది ప్రతినిధులను సభవా రెన్నుకొని వారి కీపనిని వొప్పచెప్పుట ఆచారము. ఈవిధంగా ఏర్పడిన విషయనిర్ణయసంఘానికి సభాధ్యక్షుడే అధ్యక్షుడుగా నుండగలడు. తీర్మానాలు పంపదలచుకొన్నవారు కొంత గడువులో పంపవలెనని అధ్యక్షుడు ప్రకటించును. ఆ గడువులో సభ్యులు తీర్మానములను పంపుదురు. విషయనిర్ణయసంఘమువారు తెచ్చిన తీర్మానాలనన్నిటిని విమర్శించి యాలోచించి నిధారణకువత్తురు. త్రోసి వేయబడిన తీర్మానాన్ని మహాసభలో ప్రవేశపెట్టదలచినవా

రెన్నరైనావుంటే, అవిధముగా ప్రవేశ పెట్టగల నని మహాసభ సమావేశమవుటకు ముందే అభ్యక్షునకు నోటిసివ్వవలెను. విషయనిర్ణయసభలో చర్చకురాని తీర్మానాన్ని మహాసభలో ప్రవేశ పెట్టడానికి వీలుండదు.

మహాసభకువచ్చిన ప్రతినిధులు చాల పెద్దసంఖ్యగాకపోతే, తామే మొత్తంగా విషయనిర్ణయసంఘంగా ఏర్పడి తీర్మానాలను నిర్ణయించడంకూడా కలదు. అప్పుడు కొంచెమించు మించుగా విమర్శఅంతా విషయనిర్ణయసంఘంలోనే అందరూ కలిసి జరుపుతారు. కాబట్టి మహాసభలో చర్చలు, ఉపన్యాసాలు ఎక్కువగావుండవు. తీర్మానాలన్నీ వరుసగా చదువడం, సభవారంగీకరించినా రనిపించడం జరిగిపోతుంది. ఇందులో ఒక సందర్భంలో వొక్కనప్టము మాత్రముంటుంది. ప్రతినిధుల సంఖ్య తక్కువయి, ప్రేక్షకులు గుంపులుగా నున్నప్పుడు ప్రేక్షకులలో ప్రబోధం కల్పించే భాగం లోపిస్తుంది.

కొన్ని మహాసభలలో విషయనిర్ణయసభ వేరేగా యేర్పడే ముందర అదివరలోనే ఆ మహాసభ నడిపే సంస్థ పరంగా యేర్పడిన జవాబుదారీగల సంఘం రాబోయే ప్రతినిధులవద్దనుంచి తీర్మానాలు రావడానికి గడువిచ్చి తాను సమావేశమయివచ్చిన తీర్మానాలను తానే విమర్శించి మహాసభలో ప్రవేశ పెట్టదగినవి యివియని నిర్ణయించును. మన కాంగ్రెసుకు విషయనిర్ణయసంఘము అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘమే. వచ్చిన తీర్మానాలను మొదట కార్యవర్గమువారాలోచిస్తారు. కొన్ని అధికారరీత్యా వారు నిర్ణయించి తమ

తీర్మానాలుగా అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘానికి పంపుతారు. అవి మొదట ఆలోచనకు వచ్చును. వా రధికారశీత్యా తేనట్టివి తరువాత విమర్శనంది నిర్ణయమగును. అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘములో విమర్శపొందని తీర్మానము మహాసభ లోకిరాదు. అఖిల భారతకాంగ్రెసు సంఘములో వోడి పోయిన తీర్మాన మయితే ప్రతిపాదకుడు, అధ్యక్షునికి నోటీ సిచ్చి మహాసభలో ప్రవేశపెట్టవచ్చును.

కొన్ని కొన్ని సందర్భాలలో కొన్నివృద్ధుమాలు నడిపే కార్యనిర్వాహకసంఘాలు తామే విషయనిర్ణయ సంఘంగాయేర్పడి తీర్మానాలు సిద్ధంచేసి మహాసభలలో పెట్టడం, ఇతరుల తీర్మానాలు మహాసభలోనికి వచ్చే అవకాశమే లేకుండా చేయడం కలదు. చిరకాలాచార మేర్పడియుండి మహాసభలోని ప్రతినిధులకు, పాలకవర్గంవారికి భేదము రానంత కాలము యీ యాచారం పనికివచ్చునేమోకాని యిది యంతయు ఆమోదింపదగిన విధానం మాత్రముకాదు. మహాసభవా రిష్టపడేయెడల ప్రతినిధిగా వచ్చిన వాడే తీర్మానమయినా ప్రవేశపెట్టడానికి అతనికి స్వాతంత్ర్యమున్నది. కాబట్టి సభానిర్వహణమున కేర్పడే నిబంధనలు ఈస్వాతంత్ర్యాన్ని వినియోగించు కోడానికి అవకాశము కల్పించేవిగా నుండవలెనేగాని, నిరోధించేవిగా నుండరాదు. ఈ సూత్రానికి లోబడి మహాసభలు క్రమంగాను, నియమిత కాలంలోనూ తమపని యంతటినీ పూర్తిచేసుకోడానికే ముందు నోటీసులు, విషయనిర్ణయ సంఘాలు, అందులోని విమర్శలు వగైరా లన్నీ యేర్పడియున్న వనటం గ్రహింప దగును. వేసరింపు

కలిగించుటకూ, కాలము వ్యర్థపుచ్చి సభాకార్యక్రమమును చెరుపుటకూ, ఇతరులను దూషించుటకూగాక సద్బుద్ధితో ఏ ప్రతినిధియైనా ప్రత్యేక పరిస్థితులలో క్రొత్త తీర్మానము పెట్టదలచితే అందుకు సభవారసుమతింతురాయని కనుగొని అవకాశమియ్యడానికి అధ్యక్షునకు అధికారం ఈ కారణాల చేతనే సహజంగానే కలదు. అయితే యీ యధికారమును అధ్యక్షుడు అతి విపరీతపరిస్థితి యేర్పడినప్పుడుకాని వినియోగించరాదు.

### కమిటీలు (ఉపసంఘాలు)

ప్రతిపాదన మూలకముగా ఏ సభయినా ఉపసంఘము (కమిటీ)గ మారి కార్యక్రమమాలోచించుటకు అర్హము.

పార్లమెంటులో యిట్టి సందర్భము కలిగినప్పుడు అధ్యక్షుడు “ఈ సభవారు ఫలానాపనికిగాను ఉపసంఘంగా యేర్పడేకొరకు నేను అధ్యక్షస్థానాన్ని ఖాళీచేయవలె ననునది ప్రశ్న” అనును. సభవారీ ప్రతిపాదనను అంగీకరించుటతో అధ్యక్షుడు అధ్యక్షపీఠమును ఖాళీచేయును. పార్లమెంటులో ఉపసంఘాధ్యక్షుడు వేరే యేర్పడి యుండును. కాబట్టి అతడధ్యక్షత వహించి అదివరలో అధ్యక్షుడు నడిపినట్లుగానే తానును కార్యక్రమము నడిపి అభిప్రాయాలు సమమైనప్పుడు మాత్రమే తాను వోటునిచ్చును.

ఇతరసభలలో అధ్యక్షుడు స్థానమును ఖాళీచేయడు. బహిరంగసభలోవలెనే కార్యక్రమమును జరుపును.

సభవారు ఉపసంఘంగా యేర్పడు తున్నారంటే తమ యెదుటనుండే విషయాన్ని, అందులోని సూక్ష్మశాలను,

స్వేచ్ఛగా యిష్టాగోష్ఠీకీర్తిగా విమర్శించుకోడానికే యని భావము. దీని కనుగుణంగా సాధారణసభాసమావేశపు విధానములో కొన్ని మార్పులు చేయబడును. ఒకటే ప్రశ్నమీద సభ్యుడెవడైనాసరే, ఒక పర్యాయముకంటె యెక్కువగా మాట్లాడవచ్చును. చేసే ప్రతిపాదనకుగానీ, సవరణకుగానీ బలపరచువారు ఉండనక్కరలేదు. కమిటీలో జరిగే చర్చ ప్రకటితము కాదు.

ఈ కమిటీ విధానాన్ని ఉపయోగించుకోవడం చాల ప్రయోజనకరం. ఏదైనా దీర్ఘమైన మసాదా (ముసాయిదా) ను విమర్శింపవలసి వచ్చినప్పుడు ఒక్కొక్క పేరాను ఎన్ని పర్యాయాలైనా త్రిప్పిత్రిప్పి ఆలోచించి సవరించి ఆమోదించుటకు అవకాశము చిక్కును. ఇదియొక ఉదాహరణము.

### ప్రత్యేక విశేషకమిటీలు

(Select & Special Committees)

పైన చెప్పిన సౌకర్యముండడముకొరకే అనేక సందర్భాలలో ఉపసంఘాలనేవి నియమితమగుచుండును. ఇందులోనూ రకరకాలున్నవి. ఎప్పటికప్పుడు విమర్శ అనసరమయ్యే వాకవిషయాన్ని ఆలోచించి సలహాలుచేయడానికి ఉపసంఘాలను నియమించుకోడం మామూలయినది.

సభవారియెదుట విమర్శకు వచ్చిన యే విషయము పైననూ ప్రతిపాదనపూర్వకంగా కమిటీలకు ఆలోచనచేసి రిపోర్టు పంపమని అప్పగించవచ్చును. అట్టికమిటీ యేర్పరచేటప్పుడు అందులో ఉండవలసిన సభ్యుల పేర్లను ఆ ప్రతిపాదనలోనే సూచింతురు. సాధారణముగా ప్రతిపాదకుడు కమిటీలో

సభ్యుడుగా నుండును. ఈ ప్రతిపాదన అన్ని ప్రతిపాదనలవలెనే సవరణ పొందవచ్చును. పేర్కొన్న పేళ్ళలో వేటినినైనా, అన్నిటినినైనా త్రోసిపెట్టి కొత్తవాటిని చేర్చవచ్చును. సభలోని ముగ్గురు సభ్యులు లేచి రహస్యవోటింగు జరుగవలెనని కోరేయెడల యెన్నికలే జరుగవలసియుండును.

మునిసిపల్ కౌన్సిళ్ళలో, ముఖ్యముగా మదరాసు కార్పొరేషనువంటి వాటిలో వాటి అధికారకాలమంతటా వేరువేరువర్గాల విషయాలను విమర్శించి సలహా చేయడానికి పలుమారు సమావేశమగుచుండు స్టాండింగు కమిటీలు యేర్పడును. కౌన్సిళ్ళవారునూ, కార్పొరేషనువారునూ విషయాన్ని ఆలోచించడానికిముందు ఆయావిషయాలకు సంబంధించిన స్టాండింగు కమిటీలకు పంపుదురు. వారి ఆలోచనలతోకూడ కౌన్సిళ్ళలో విషయము విమర్శకు వచ్చును. ఇట్టి స్టాండింగు కమిటీలను ఏ సంస్థవారైనా నియమించుకొని కార్యక్రమము జరుపుకోవచ్చును.

శాసనసభలలో బిల్లులను ఆలోచించడానికి యేర్పడే ఉపసంఘాలకు సెలెక్టుకమిటీలనిపేరు. ఇందులో సాధారణంగా ముగ్గురకు తక్కువగాక పదిహేనుగురి కెక్కువగాక సభ్యులుండురు. ముగ్గురైనా చేరితేతప్ప కమిటీసమావేశము జరుగకూడదు. అసాధారణ సందర్భములలో అనగా విమర్శలోనున్న విషయ ప్రాముఖ్యాన్నిబట్టి ఈవిధమైన పంఖ్యా నియమము పాటించకపోవడముకూడ కలదు.

సెలెక్టుకమిటీ అధ్యక్షుడు కమిటీవారి ఆలోచనకు సంబంధించిన రిపోర్టు అసలు సభవారియెదుట పెట్టడముతో

సెలెక్టుకమిటీ పని తీరిపోవుచున్నది. అసలు సభాస్వక్షుడు ఏకమిటీలోనైనా సభ్యుడుగా ఏర్పడితే అతడుకోరేయెడల అతడే అధ్యక్షత వహించును. లేనిచో కమిటీవారు తమ అధ్యక్షుణ్ణి ఎన్నుకొందురు. సెలెక్టుకమిటీ అధ్యక్షుడు తన వోటు యిస్తాడు. వోట్లు సమమైనప్పుడు అదనపు వోటు కూడ యిస్తాడు.

ఏకమిటీ రిపోర్టునైనా అసలు సభవారు నిండు సభలో నాలోచింతురు.

### సభలు సమావేశాలు జరుపడ మెట్లు?

ఏ కొద్దినుందో యొకచోటచేరి ముఖ్యవిషయాలను అభివా అముఖ్యవిషయాలను ఆలోచించుకోడానికి పెద్ద ప్రయత్నం నిజంగా పనిలేదు. అయితే మనదేశంలో ఇప్పటికీ యింకా యీ స్వల్పవిషయంలోనూ మనము నక్కటి అలవాట్లు అలనగచుకోలేదు. ఒక చిన్న కమిటీ మీటింగు జరుగవలసి యుంటుందనుకోండి. పదిపనులు కలవాడా చిన్న కమిటీలో సభ్యుడుగావుంటే ఆ పనులన్నీ సర్దుకొని ఆమీటింగుకు రావలెను కదా! ఆయనకు తగినంత వ్యవస్థయిచ్చి తెలిపితేనా అతడు సర్దుకోడానికి సాధ్యమవుతుంది. కార్యదర్శులుగా వుండేవారు, సమావేశ కర్తలుగా వుండేవారు ఒక్కొక్కప్పుడు ఈ సంగతి మరచిపోతారు. ఉత్తరము సభ్యునికి అందీ అందని యంత అవకాశంతో సమావేశాలు జరుపుతారు. సాధారణంగా ఇట్టిలోపం జరుగకుండా చూచుకోడం అవసరం.

మరియొక చిక్కు కార్యక్రమలకు మన అలవాట్లచేత సంభవిస్తూవుంది. శేష్యగొప్పణాన్ని ఆలోచించి బహు దూరప్రాంతాల వాళ్ళను అనుదినకార్యనిర్వాహకమున కేర్పడే సంఘాలలో వేస్తుంటాము; అదీ పొరబాటే. ఒకరి కొకరు చేరువలోవుండి చేరగలవానినే అట్టి సంఘాలలో వేసుకోడం మంచిది. మరి యింకొక లోపంకూడా మన నిత్యకృత్యములలో నాకు కనుపించింది. మనము వ్యక్తులకు చాల ప్రాముఖ్యమిస్తాము. సంస్థలు ప్రథమ గణ్యాలునడం మరచిపోతాము. ఒక సంఘానికి అధ్యక్షుడే మౌకాయన చాల గొప్పవాడే వున్నాడనుకోండి. ఆయన హాజరుకాలేక పోతాడనుకోండి. అతని కోసరం పనులూగిపోవలసిందేనా? సమావేశమయినవారు కార్యక్రమం తీర్మానించి నడుపవలదా? తక్కినవారికీ, యీ అధ్యక్షునికీ పరస్పరమూ పూర్ణ విశ్వాసముంటే ఆయన వేరూ వీరు వేరూ అనుకోడానికి కారణముంటుందా? ఆయన చేసింది వీరు, వీరు చేసిందాయన తమ పనిగానే అంగీకరించి రథాన్ని సాగించుకొని పోవద్దూ? అందుకే కార్యనిర్వహణ కేర్పడే చిన్నసంఘాలలో మౌకరితో మౌకరు విభేదపడి నూతులు విరుచుకొనే మనుష్యులుండరాదు. అధ్యక్షునినొకపంథా, కార్యదర్శిదొకపంథా, పాలకసభ్యులదొకపంథా అయ్యే పరిస్థితులకు తావీయరాదు. కాబట్టి కార్యనిర్వహణ సంఘాల నేర్పరచడంలో అధ్యక్షుణ్ణి ఎన్నుకొని తక్కిన సంఘాన్నంతా అతడే నిర్ణయించుకొనే అధికారం అతనికి ఒప్పజెప్పడం వుత్తమము. అది కాదంటారా మౌక్క కార్యనిర్వహణవర్గంలోకి వచ్చే ప్రతిసభ్యుడు మహా



దార దృష్టితో ప్రవర్తింపవలసి వుంటుంది. చీటికీ మాటికీ ఆక్షేపణలుచేసే తత్త్వం మానుకోవలసివుంటుంది. జరిగే విధానం తనకు భరింపరానిదయిందనేవరకూ సమానం వహించ వలసిందే. అట్టి పరిస్థితి కలిగితే తాను తొలగినిలవడం వుత్త మము. బుద్ధి తన్ను తటస్థంగా వుండనివ్వకపోతే కార్యవర్గం మీద విశ్వాసరాహిత్యంపెట్టి గెలుపో, వోటమో సమబుద్ధితో గ్రహించి మరీ మరీ కుచ్చితములు చేయకుండా వుండిపో వలెను.

ఇక మహాసభలను సమావేశపరచే కళ మనకింకా బాగా అబ్బలేదు. మహాసభల వుద్దేశం పరిమితం అయి నప్పుడు అది వేరేమాట. కాని వుద్దేశం మహాజనుల అభి ప్రాయాన్ని కేంద్రీకరింప జేయటమో, వారికి విషయవిమర్శ చేసి వినిపించడమో అయినప్పుడు మహాజనమంటే మనము అచ్చువేసి పంచిపెట్టితే చదువుకోగలవారు మాత్రమే అనే ధోరణి ఇప్పటికీ స్ఫుటంగా కనిపిస్తూవుంది. ఆ అచ్చుచీటీలు పంచడంలోకూడా మనకు వోపికలులేవు. చాలచోట్ల బజా రులలో అంగళ్ళకు పంచిపెట్టి తృప్తిపడే వారున్నారు. మరి కొన్నిచోట్ల కోర్టులకు, కచేరీలకు పంపి తృప్తిపడువారున్నారు. ఇంకకొన్నిచోట్ల ఈవేళ కాఫీ హోటళ్ళకునయినవి కాబట్టి ప్రతికాఫీహోటలుకు తీసికొనివెళ్ళి పది చీటీలక్కడ పారవేసి రావడంకూడావుంది. ఏ పిల్లవానికో రెండణాలిచ్చి పంచ మనడం వొక అలవాటు. వాడు మొత్తంగా ఎక్కడో పారేసిపోతాడు. ఈ విధానంతో తృప్తిపడేవారికి మహాజన సమావేశాల తత్త్వమే అర్థంకాలేదని చెప్పవచ్చును. పట్లణ

వాసాలలో కానివ్వండి, పల్లెటూళ్ళలో కానివ్వండి చదువు రానివారు చాలాయెక్కువగా వున్నారు. నూటికి 90 మంది వీరు. వీరికి అచ్చుచీటీ లెందుకు? అనుశ్రుతంగా మనకు దండోరా యొక్కటి అలవాటు అయివుంది. ఇది చాలమంచి సాధనము. దీన్ని చక్కగా వినియోగించుకోడం మహాసభల సమావేశకర్తల విధి. ఇది వినియోగించుకోడంలోనూ యెన్ని లోపాలున్నవో గమనించండి. మన అదృష్టవశాత్తు దండోరా వేసే మనిషిని రాసియకుండా నిరోధించే ప్రభుత్వాధికారులు బ్రిటిషు ఇండియా మట్టుకయినా ఈ దినం లేరనుకొంటాను. సంస్థానాలలో ఇంకావుంటారు. అదిజరిగితే తామే దండోరా వేయడానికి సిద్ధపడే ఐచ్ఛిక సేవకులు మనకు కావలెను. కాంగ్రెసు కార్యక్రమములో ఇట్టివారు కనిపించినారు. ఈ కళలోకూడా ఇతర సభాసమావేశవిషయాలతోజేర్చి మన ఐచ్ఛిక సేవాదళానికి తరిబీతీయవలెను. గాకాలూదడం, జాగంటలు వాయిించడం, చేతిగంటలు మ్రోగించడం వగైరాలు ఈ కళలోనే చేరుతున్నవి. దండోరా వేయడాని కిప్పుడుండే పూరి దండోరావానికి సాధారణంగా చదువురాదు. మన పేళ్లు, ఇతర వివరాలు ఎల్లప్పుడు చెప్పలేడు. కాబట్టి అధమపక్షం ఇతన్నయినా మనము అక్షరాస్యుని చేసుకొంటే నాసి చీటీచేతికిచ్చి దండారా పూర్తిగా వేయించవచ్చు. దండోరావిషయంలో మరియొక మాట. పల్లెటూళ్ళలో మనము వేయించే దండోరాలు హరిజన వాడలకుకూడా చేరేట్లూ, వారందరూ మన సభలకు వచ్చేట్లూ చూడడం అత్యవసరం. అస్పృశ్యతను తొలగించడానికి మనము పల్లె

టూల్స్‌లో మహాజనసభలు బ్రహ్మాండమయినవి జరుపడం, వాటిలో స్పృశ్యాస్పృశ్య భేదంలేకుండా అందరూ కలిసి కూర్చోనేలు చేయడం చాల మంచిసాధన.

చిన్న పల్లెలలో జరిగే సమావేశాలకు ప్రక్క పల్లెల వారి నందరిని రాబట్టే ప్రయత్నం కొన్నిచోట్లజరుగుతుంది. ఇది అంతటా క్రమపద్ధతిగా జరుపడం అవసరం.

ఇక మహాజన సమావేశానికి పూరేగింపులు చాల యెక్కువగా తోడ్పడుతున్నవి. ఈ వుత్సవాలు, వచ్చిన పెద్దల సన్మానానికి అనుకోడం పొరపాటు. ఆ పెద్దలు అట్లను కోకూడదు. ఉత్సవా లేర్పరచేవారు ఆ పెద్దలను తృప్తి పరచే అంశాలమీద దృష్టిని కేంద్రీకరింప జేయరాదు. ప్రజల నాకర్షించడాని కేయేహంగులు కావలెనో వాటిమీద దృష్టి బాగానిలిపి ఊరేగింపురూపాన్ని దిద్దవలెను.

పెద్దలు వచ్చినప్పుడుచేసే పూరేగింపులకంటే అంతకు ముందే ప్రభాతఫేరీలు, నగర సంకీర్తనలు జరుపుతూ ఆ సందర్భములో చేసే ప్రకటనలు ఇచ్చే నినాదాలపూర్వకంగా ప్రచారం చేయడం అత్యవసరం. ఒకపల్లె కేంద్రంలో సభ అవుతుందంటే ఆ చుట్టుపల్లెలన్నీ తిరిగి పనిచేసే దళాలు మనకు కావలెను. వారికి కావలసిన సాధన సామగ్రి మనము సమకూర్చి యుంచుకోవలెను.

మహాజనసమావేశాలు జరిపేటప్పుడు వాటితోకూడ వస్తుచిత్రప్రదర్శనాలు, బుర్రకథలు, హరికథలు, ఆటల పోటీలు, నాటకాలు వగైరా యేర్పరచితే జనసమూహాన్ని ఆకర్షించడం సులభతరం.

ఇవన్నీ మాటలలో వ్రాసి యీ పుస్తకములో నేను  
 గోటగట్టినానంటే చాలదు. ఇతర కార్యాలకువలెనే వీరిచే  
 ప్రజా సమావేశంజరపడానికి మనకు సుశీక్షితులయిన మానవ  
 బలగం కావలెను. అంటే ప్రజాహిత జీవితంలో ఏ శాఖలో  
 పనిచేయడానికి ఎవరికి శిక్షణ యిచ్చినా వారికిచ్చే శిక్షణలో  
 సభలు సమావేశాలను విజయవంతం కావించడానికి ఉచిత  
 మయిన శిక్షణ అంతా యివ్వవలయునన్నమాట. ఇప్పటికీ  
 జాగృతి వొక్క కమ్యూనిస్టు యువకవర్గంలో కనిపిస్తూండంటే  
 నాపై యెవ్వరూ కినుకపడరాదని ప్రార్థన. ఇతరులున్నూ  
 ఇంతకంటే మెరుగుగా తయారు కమ్మనడానికే యీ  
 ప్రసంగం.

సమాప్తి

## గ్రంథాలయ మహాసభలు

ఇంగ్లీషులో 'కాన్ఫరెన్స్' అనే పదానికి బదులుగా 'మహాసభ' వాడుకలోకి వచ్చింది. 'కన్ఫర్' అనుక్రియనుండి 'కాన్ఫరెన్సు' పుట్టినది. 'కన్ఫర్' అనగా సంభాషించు, కూడి యాలోచించు అని అర్థము. ఫదిమందిచేరి యొక ప్రస్తావనకు పూనడం ద్వారా యీకార్యక్రమాన్ని 'కాన్ఫరెన్స్' అన్నారు. మన ప్రాచీనులు నీనికి 'గోష్ఠి' యని నామ కరణం చేశారు. ఈగోష్ఠినే ఆధునికులు సభ యంటున్నారు. విస్తీర్ణమూ, ప్రాతినిధ్యమూ పెరగడంతో సభ మహాసభ యైనది. గ్రంథాలయాల సంబంధంగా అనేకతావులలో పని చేసే పలువురు కార్యకర్తలొకచోటజేరి గ్రంథాలయసంబంధమైన విషయాలను విమర్శచేసేటందుకు జరిగే సమావేశాలను మనము 'గ్రంథాలయ మహాసభ' అని వ్యవహరిస్తున్నాం.

మహాసభల సాధారణ ప్రయోజనాలు మూడు. ఇందు మొదటిది ప్రచారం. సార్వజనికమైన తక్కిన ఉద్యమాలకు వలెనే గ్రంథాలయోద్యమానికికూడ ప్రచారం ప్రధానమైనది. విజ్ఞానవేత్తలూ, గ్రంథాలయాభిమానులూనైన పెద్దలనాహ్వానించి ఉపన్యాసాల నిప్పించడంద్వారా ప్రజలలో చక్కని ప్రబోధం జరుగుతుంది. వీరి ఉపన్యాసాలెక్కువగ పుస్తకాల ఉపయోగాన్నిగూర్చి, గ్రంథాలయాల ప్రయోజనాలను గూర్చి తెలపడమేగాక, ప్రాచీనగ్రంథా

లయాల ప్రాభవాన్ని, ఆధునిక గ్రంథాలయాల విశిష్టతనూ, శేష దేశాలలోని గ్రంథాలయోద్యమ వికాసాన్ని వెక్కుబీతులుగా ఉద్గడిస్తాయి. ఉపన్యాసాల విషయంలో అంతగా భేదము కనపడకపోయినా వీనిని చెప్పడంలో ఒక్కొక్కరు మాపే ప్రతిభ, నేర్పు, వాగ్ధోరణి, భావప్రకటనమూ మొదలైనవానిమూలంగా సభికులలో ఉత్సాహం చెలరేగి వీరి మనస్సులు గ్రంథాలయాలవైపుకు ఆకర్షింపబడడం సహజం. కొందరు మహాసయుల దర్శనంకూడ ప్రజల కుత్సేజకరమౌతుంది. సాధారణంగా సంఘంలో పలుకుబడిగల పెద్దలు మహాసభల కధ్యక్షత వహిస్తారు. కాబట్టి వీరు చెప్పే మాటలకు ప్రభుత్వాలు సహితం విలువ నిస్తాయి. ఇందుమూలంగా ఉద్యమాభివృద్ధికి కొంతదోహదంకూడ లభిస్తుంది. ప్రతిభావంతులైన పెద్దల ఆధ్వర్యాన నడిచే మహాసభల వృత్తాంతాలు పత్రికల కెక్కడంద్వారా స్వయంగా వీనికిహాజరు కాని అనేకులలో వీనివిషయం ప్రచారమౌతుంది. ఉద్యమాభివృద్ధికిగల ఆటంకాలను తెలిపి, వీనిని దాటడాని కుపాయాలను చెప్పి, ఉద్యమనిర్వాహకులు శీఘ్రగమనంతో తమ ఆదర్శాన్ని సాధించడానికి మార్గాలను నిర్ణయించి చెప్పవలసిన బాధ్యత మహాసభాధ్యక్షులపై వుంటుంది. కాబట్టి వీరినెన్నుకోవడంలో మహాసభల నిర్వాహకులు మిక్కిలి జాగరూకులై యుండాలి.

అనేక తావుల్లో భిన్నభిన్న పరిస్థితులలో గ్రంథాలయాలను నడిపే నిర్వాహకులు ఒకచోట సమావేశం కావడంద్వారా గ్రంథాలయ సేవకులలో పరస్పరపరిచయమూ,

సుహృద్భావమూ పెంపొందడాని కవకాశముంటుంది. అయితే ఈ సమావేశాలలో సాంఘిక, రాజకీయాది భిన్నాభిప్రాయాలకూ, వ్యక్తిగతప్రయోజనాల సాధనకూ తావుండకూడదు. కేవలం విద్యావ్యాప్తికి సంబంధించిన సమస్యగా దీనిని చూచుకొని, సంఘశ్రేయస్సును ప్రధానంగా పెట్టుకొని ప్రతినిధులు మెలగడం ధర్మం. సభాకార్యక్రమాన్ని మొదటి నుండి తుదివరకు శ్రద్ధతో తిలకిస్తూ, సోదర సేవకుల అనుభవాలను తమఅనుభవాలతో సరిచూచుకొంటూ, భేదములు పోషసూపినప్పుడు వీనిని సమన్వయంచేసుకొంటూ, ఉండవలసిన విధి ప్రతినిధులపై నుండును. చర్చలలో నేనైన పౌర ప్లాస్టు దొర్లినపుడు అధ్యక్షుడు సమన్వయన వానిని చాకచక్యముగ సమర్థించగలడు.

చాలామందిదృష్టిలో గ్రంథాలయ నిర్వహణము మిక్కిలి సులభమైనపని. కనుక యేమాత్రము చదువుకొన్నవాడైనా యీపనిని చక్కగ నెరవేర్చగలడని కొందరనుకొందురు. అయితే అనుభవం దీనికి వ్యతిరేకంగావుంది. గ్రంథాలయ నిర్వహణంకూడా తక్కిన పనులతోపాటు కష్టసాధ్యమైన దన్నవిషయం మన యుద్యమసంబంధంగలవారింకా గ్రహించలేదు. ఆంధ్రదేశంలో గ్రంథాలయోద్యమం చాలాకాలంగా ప్రచారంలో నున్నప్పటికినీ ఇప్పటికి మన దేశంలో ఆదర్శంగా నడిచే గ్రంథాలయ మొక్కటికూడ కనబడక పోవడానికి కారణమిదే. గ్రంథాలయనిర్వహణాన్ని ఒక కళగా ఆరాధించి, దీనికి ప్రత్యేకశాస్త్రాన్ని సృష్టించి, ఈ శాస్త్రాన్ని ఆచరణలోనికి తెచ్చి అమెరికాదేశం

గ్రంథాలయభూమిగ ప్రసిద్ధికెక్కినది. పుస్తకాలెక్కువగా వుంటేనూ, భవనాలు విశాలమైనవిగా వుంటేనూ గ్రంథాలయాలను గొప్పగా మన మెంచుకొంటాము. అమెరికా దేశపు గ్రంథభాండాగారి యొకడు “ఒక బల్లపై నొక చిన్న పుస్తకమునూ, దీనిప్రక్కను గ్రంథపాలకుడూ ఉంటే అది నిర్దుష్టమైన గ్రంథాలయ మవుతుంది” అని చెప్పినాడు. ఈ మాట గ్రంథాలయ నిర్వహణలో గ్రంథపాలకుని ప్రాముఖ్యాన్ని యెలుగెత్తి చాటుతున్నది. నామమాత్రపు భాండాగారులు నడిపే గ్రంథాలయాలు చాలవరకు నిర్జీవములుగా నుండి ప్రజల కంతగ ఉపయోగపడటం లేదన్న విషయం అందరూ యెరిగినదే.

గ్రంథభాండాగారి విద్యావినయ సంపన్నుడు, గ్రంథాలయ శాస్త్రవేత్త, నిర్వహణానుభవమూ, సేవాసక్తికలవాడుగా వుండాలి. 19 వ శతాబ్దపు ప్రసిద్ధభాండాగారి రిచర్డు గార్నెటు మరణశాసనంమీద వ్రాసిన పద్య తాత్పర్యాన్ని చూడండి. “అనేక విషయాలను గూర్చి యితరులందరికంటే యిత డెక్కువ తెలిసినవాడు. సూర్యుని వెలుతురు సోకే పర్యంతమూ ఉన్న విజ్ఞాన మంతటిపైనా యితని కెక్కువ మక్కువవుండేది. జ్ఞానపిపాసులైన వారందరినీ యితడు తన సోదరులుగా భావించేవాడు.”

కేవల విద్యావంతుడు గ్రంథాలయాన్ని చక్కగా నడుపగలడనుకోవడానికి వీలులేదు. గ్రంథనిర్ణయం, కొనుగోలు, పత్రికలపని, ప్రవేశ పట్టీలవ్రాత, గ్రంథ వర్గీకరణమూ, జాబితాల సిద్ధపరచడమూ, గ్రంథప్రచారసాధనాల అవలం



బనా, ఆచూకీపని, గ్రంథనిర్మాణశాస్త్రము, వాఙ్మయ సూచికలు (Bibliography) బీరువాల అమర్నాథులు, అట్టకట్టు విధానమూ మొదలైన నిత్య నిర్వహణానికి సంబంధించిన సమస్యల పరిష్కారంలేక నేటి గ్రంథభండాగారి బ్రతుకు తెల్లవారడం కష్టం. వైన చెప్పిన విషయాలలో పరిశ్రమకు పూనేడానికి ముందు ఒక్కొక్క విషయంలో అంతకుముందు జరిగిన కృషిని గురించి తెలుసుకోవడ మవసరం. లేకుంటే ప్రతి యొక్కరూ తప్పులుచేసి దిద్దుకోవడంతో వారి కాలమూ, శక్తియుక్తులూ చాలా వ్యర్థమౌతాయి. ఎందరో అనుభవ శాలురు చాలా సంవత్సరాలు పాటుపడి సంపాదించిన జ్ఞానం మనకొరకు క్రోడీకరింపబడి సిద్ధంగావుంది. దీనినే గ్రంథాలయ పాఠశాలలు మనకు నేర్పుతూ వున్నవి. దీనిని గ్రహించిన తర్వాత పనికి పూనుకునేవారి గ్రంథాలయసేవ చక్కని ఫలితాలను ప్రసాదించగలుగుతుంది. తాము నేర్చిన సిద్ధాంతాలను ఆచరణలోపెట్టి, వీటి ఫలితాలను జాగ్రత్తగా పరిశీలించి, తమ అనుభవాలను తోడి గ్రంథాలయ సేవకులకు తెలుపుతూ, వారి అనుభవాలను తాము తెలుసుకొంటూ గ్రంథ భండాగారులు తమ పనిని దక్షతతో సాగించవచ్చు. ఈ పరస్పర అనుభవపరిశీలనకు గ్రంథాలయ మహాసభలు మంచి సాధనాలు.

ఈ పరిశీలనాకార్యాన్ని ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాల ద్వారానూ, పత్రికాప్రకటనద్వారానూ సాగించ వచ్చు. కాని విషయం తెలిసినవారొకచోట చేరి ముఖాముఖిని సమస్యలను చర్చించి నిర్ణయాలు చేయడం మంచిది. ఇది సులువైన

విధానంకూడ. కనుకనే కొంతకాలంగా ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభల నిర్వహణంలో కొత్త మార్పుకటి ప్రవేశ పెట్టడం జరిగింది.

ప్రచారసాధనాలలో మిక్కిలి విలువగల ప్రదర్శనంతో పాటు మహాసభ కంగములుగా మూడుశాఖాసమావేశముల కేర్పాటుచేసి ఆయా విషయాలలో ప్రవీణులైనవారిని వీని కధ్యక్షులుగా యెన్నుకొని, ప్రతి సమావేశంలోనూ ఆయా విషయాలకు సంబంధించిన వ్యాసాలను సిద్ధాంతానుభవముల ప్రతిపాదించువానిని చదివించి చర్చచేయుటకు నిర్ణయాలు జరిగినవి. వాగ్రూపమైన ఉపన్యాసాలు కాలక్షేపాలుగ మారడమూ, వ్రాతపూర్వకమైన వ్యాసాలు విషయసమన్వితాలై మహాసభల సంచికల ప్రకటనముద్వారా సభలకు హాజరు కాజాలనివారికికూడా ఉపకరించడమూ గమనించి ప్రతి యొక్కరూ తాముపన్యసింపదలచిన విషయాలను వ్రాసి ఆయా శాఖా సమావేశాలలో చదివేట్లు నిర్ణయం జరిగింది. ఈ శాఖా సమావేశాల ఆశయాలను గురించి మదరాసు యూనివర్సిటీ గ్రంథాలయ భాండాగారి \* రావుసాహెబ్ యస్. ఆర్. రంగనాథన్ ఎం. ఏ., ఏల్. టి., ఎఫ్. ఎల్. ఏ. గారు ౨౩ వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభకు పంపిన సందేశములో యిట్లు వివరించారు.

“౧. ప్రచారశాఖ: ఇది ప్రజాసామాన్యము యొక్క దృష్టిని గ్రంథాలయాలవైపుకు మరల్చడానికై యేర్పడినట్లెంచుచున్నాను. ఈ శాఖలో మీరు గ్రంథముల

\* ప్రస్తుతం కాశీ విశ్వవిద్యాలయ గ్రంథాలయ భాండాగారి.

యొక్కయూ, గ్రంథాలయములయొక్కయూ ప్రయోజనాలను వివరించే ఉపన్యాసాల నేర్పాటు చేస్తారని విశ్వసిస్తున్నాను. ప్రతిపాడుడీ అందుగానులో వుండేలాగు ధర్మగ్రంథాలయాలనూ, గ్రంథ ప్రచార కేంద్రాలనూ విరివిగా స్థాపించి నిర్వహించవలసిన విధి స్థానిక సంస్థలపై వుంది. కాబట్టి మనసభ్యులందరికీ ఈ శాఖయొక్క సందేశం చెవుల బడుతుందని ఆశిస్తున్నాను.

౨. \*నిర్వహణశాఖ: ఇది కేవలం గ్రంథభాండాగారులకు సంబంధించినది. కాబట్టి భాండాగారుల అన్ని విధులకు సంబంధించిన సంగతులనూ ఈ సమావేశంలో చర్చించవచ్చు. ఈ శాఖ విషయమై జరుగదగినపని చాలవుంది. వీలైనన్ని గ్రంథాలయాలు చేపట్టదగిన వర్గీకరణపద్ధతి మన సమస్యలలో మొదటిది. వర్గీకరణమనేది ప్రత్యేక శిక్షణపొంది శ్రమచేసే స్వభావమూ, విమర్శనాబుద్ధి కలవారికి మాత్రమే సాధ్యమైనదిగా యేర్పడింది.

పుస్తకాల జాబితా నిబంధనలు (Catalogue code) మరియు సమస్య. ఈ విషయంలో కూడా యీ శాఖ చేయదగిన పని చాలావుంది.

భారతీయవిజ్ఞానవిషయాలపై పుస్తకాల జాబితాలు, రిఫరెన్సు పుస్తకాల ప్రశ్న మరొకటి. వీనిని తయారుచేయడానికి దేశసాంప్రదాయాలను గుర్తెరిగిన భారతీయులు

\* మొదట దీనికి సాంకేతిక శాఖయని పేరుపెట్టిస్తాము. కనుక కేవలం సాంకేతిక సమస్యలకు సంబంధించిన ప్రస్తావన మాత్రం యిందులో వుంది.

మాత్రమే పనికివస్తాను. “బిల్లి యోగ్రఫీ ఆఫ్ రిఫరెన్సు బుక్స్ అండ్ బిల్లి యోగ్రఫీస్” అనే పుస్తకంద్వారా యీ విషయంలో నాకృషి ప్రారంభమయింది. మనంచేయవలసిన మహాకార్యంలో ఇది అణుమాత్ర ప్రయత్నమే.

3. వయోజన విద్యాశాఖ: ఈ వయోజన విద్యాశాఖ కార్యక్రమంకూడా తక్కువ ప్రయాసకర్తమైనదిగా వుండదు. ఎందువల్లనంటే, బోధకులనుమాత్రమేగాక విద్యార్థులను సహితం సంపాదించడానికీ, వయోజనులను పుస్తకాలవైపుకు ఆకర్షించడంతోపాటు వారి కవసరమైన గ్రంథాలను తయారు చేయడానికీ, స్థానికసంస్థల కీవిషయంలో అభిరుచికల్పించడమేగాక యేలాటి ప్రయత్ననష్టంగానీ కలుగని పద్ధతితో ప్రభుత్వ సంబంధంకలవీ, ఇతరమైనవీ- అన్నియేజెన్సీల శక్తుత్సాహాలను కూడదీయడానికనువైన మార్గాలను, సాధనాలను మీరన్వేషించవలసియుంటుంది.”

పైన సూచించిన ప్రయోజనాలను సాధించడానికి మహాసభలకు గ్రంథాలయాలకార్యకర్త లధికసంఖ్యలో హాజరై, గ్రంథాలయాల అనుదిన సమస్యలు వీనిలో అధికంగా చర్చించడాని కనుకూలాలు యెక్కువగావుండాలి. గ్రంథాలయాలన్నింటిలోనూ సుశిక్షితులైన భాండాగారు లేరప్పటి వీరు తమధర్మాన్ని సక్రమంగా పరిపాలించాలనే కుతూహలాన్ని అధికంగా కలిగియుండాలి. దీనికి తగిన వాతావరణాన్ని ఉద్యమనిర్వాహకులు సృష్టించాలి. ఇందుకొరకు వీరు నిరంతరాంతోషన సాగించాలి. ప్రభుత్వం వీరి వినతుల పాటించి ఉద్యమాభివృద్ధికి చేయూతనివ్వాలి. ప్రజలుకూడ

తమవికాసానికి కారణభూతమైన ఉద్యమాలలో అగ్రస్థానము వహించే గ్రంథాలయోద్యమాభివృద్ధికి పూనుకోవాలి.

గ్రంథాలయమహాసభలకు గ్రంథాలయకార్యకర్తల తోపాటు జనసామాన్యంకూడ వచ్చేటట్లుచూడడం మహాసభల నిర్వాహకుల విధి. పత్రికాప్రకటనలు సకాలంలో వెలువడవు. అందరికీ యివించేవు. కనుక ఉద్దేశం, ఉత్సాహం ఉన్నవాడుకూడ సభలకు హాజరు కాజాలకపోతుంటారు. కనుక యెచ్చుతెచ్చట గ్రంథాలయా లున్నవో వాని యన్నింటి భోగట్టాను సేకరించి కనీసం పదిదినముల గడువుండగనే అన్నింటికినీ ప్రత్యేకముగా ఆహ్వానాలను పోస్టుద్వారా పంపడమవసరం. దీనిమూలంగా కొంతసామ్మె ఖర్చైనా నిర్వాహకులు వెనుకాడరాదు. ఇది మహాసభల నడుపువారు చేయవలసిన ముఖ్యవిధి. గ్రంథాలయాలతోపాటు మహాసభలు జరిగే యేరియాచుబట్టి (రాష్ట్రం, జిల్లా, తాలూకా) అందులోని ప్రముఖులైన ఉద్యమాభిమానులనూ, రాష్ట్ర, జిల్లా, తాలూకా, నగర గ్రంథాలయసంఘాల కార్యకర్తలనూ మహాసభల కాహ్వానించడమవసరం. మహాసభలు జరిగే స్థలంచుట్టుమట్టుగ్రామాలలోని పెద్దలను ప్రత్యేకంగా ఆహానిస్తూ జనసామాన్యానికంతకూ సర్వసాధారణమైన ఆహ్వానాన్ని గోడ పత్రికలు కరపత్రముల మూలకంగానూ, టమటమా ద్వారాను మైక్రోఫోను మూలంగానూ అందజేయాలి.

అందరినీ ఆహ్వానించడంతో తృప్తిపడి లాభంలేదు. మహాసభకు వచ్చేవారి నాకర్షించగలిగిన ఉపన్యాసాలకూ,

ప్రదర్శన విశేషాలకూ, వైజ్ఞానికకార్యక్రమాలకూ కొంత సమయం, ధనంకూడ నెచ్చించాలి. నిర్వహణసమస్యలు భాండాగారులకు తప్ప వుంచినవు. గ్రంథాలయసంబంధమైన ప్రదర్శనాలు గ్రంథాలయకార్యకర్తలతోపాటు ఇతరులకు కూడ కొందరికి ఉత్సాహాన్ని కల్పించినా, మహాజనాని కనుకూలించేటటువంటిన్నీ, వారి నిత్యజీవితానికి సంబంధించినటువంటిన్నీ వివిధవిషయాలకు సంబంధించిన ఆకర్షణీయమైన ప్రదర్శనాలను యేర్పరచడంద్వారా వారి కుపకరించే సంగతులను బోధపరచడానికి అవకాశాలను సమకూర్చడం జరుగుతుంది. గ్రంథాలయోద్యమాదర్శం వాయువు, నీరు, సూర్యచంద్రుల తేజస్సులవలె జ్ఞానంకూడా సర్వజనులకూ సులభంగానూ, విధిగానూ అందుబాటులో వుండాలనే విషయం ఆచరణకు వస్తుంది.

మహాసభలు జరపడం ఒకయెత్తు. వీని వివరాలను పత్రికలలో విరివిగా ప్రకటించేలాగుచూడడం మరియొకయెత్తు. సభలకుముందూ తర్వాతకూడా సభావృత్తాంతాలు పత్రికలలో యెంత యెక్కువగా ప్రకటితమయితే అంత ప్రయోజనముంటుంది. సభలకు రాజాలని అనేకులకు అచ్చట జరిగిన సమాచారాలు తెలుస్తాయి. ఇందుమూలంగా ప్రచారానికి మంచి వోహదం లభిస్తుంది. కనుక మహాసభలు జరిగినప్పడల్లా వీటి వృత్తాంతాలను వీలైనన్ని పత్రికలలోకి యెక్కించే ప్రయత్నం నిర్వాహకులు చేయాలి. తెలుగు పత్రికలతోపాటు ఇంగ్లీషుపత్రికలకూ, మహాసభ విస్తృతిని బట్టి ప్రాంత ప్రాంతాల పత్రికలకూ, ముఖ్యంగా గ్రంథాలయ

సంబంధంగా వెలువడే దేశంలోని అన్ని ప్రతికూలనూ, వాటి నాటికిగల అవకాశాలనుబట్టి విపులంగానూ, సంగ్రహంగానూ సభ పూర్తియవుతూనే వాస్తవాలను పంపడం మహాసభల నిర్వాహకుల ధర్మం. ఈపని చక్కగాజరగడానికి సమస్థలైన వారిచేత సభ జరిగేసమయమున రిపోర్టులు తయారు చేయించవలసి యుంటుంది.

మహాసభలలో చేసే తీర్మానాల విషయంలోనూడ కొన్ని అసంగత్యాలు జరగడం మూలమయింది. కాంగ్రెసు వంటి పెద్దపెద్ద సంస్థల మహాసభలలో తీర్మానములపై పూర్తి చర్చలు జరిగినా, తక్కినవాటిలో కట్టకడపట యెవరో ఘోరమే లేచి తీర్మానాలను గడగడ చదివి ముగించడం జరుగుతూవుంది. ఒక్కొక్కప్పుడు తీర్మానాలలోని విషయాలు కొన్ని సభికులకు సరిగా తెలియనుకూడ తెలియవు. విషయ నిర్ణయసభలలో పాల్గొనడానికి మహాసభప్రతినిధులందరికీ అవకాశముండదు గనుక మహాసభ ముగింపు సమావేశంలో ప్రవేశ పెట్టే తీర్మానాల నన్నింటిని చర్చజరిగినా జరగకపోయినా విపులీకరించడ మవసరం. లేకుంటే యీ తీర్మానాల కర్థముండదు. ఇంకొక విషయమేమంటే తీర్మానాలను సభ ముగిసిన తర్వాత వీలైనంత త్వరలో అందజేయవలసిన వారికి పంపి తగుచర్య తీసికోవడం తప్పనిసరిగా చేయాలి. ప్రభుత్వంవారికి పంపవలసిన వానిని ఆయాశాఖలకున్నా, వ్యక్తిగతంగా చేర్చవలసిన వానిని విడివిడిగానున్నా తపాలా ద్వారా అందజేసి సమాధానముల రాబట్టే ప్రయత్నాన్ని

మహాసభలకు బాధ్యత వహించే సంఘాలు \* చేయాలి. ప్రజాసామాన్యాన్ని ప్రబోధించే వుద్దేశ్యంతో చేయబడ్డ తీర్మానాలను ప్రత్యేకమైన ప్లేటుమెంటులద్వారా పత్రికల కెక్కించాలి. గ్రంథాలయాల నుద్దేశించిచేసే తీర్మానాలను విడివిడిగా గ్రంథాలయాలకు చేరేలాగు చూడగలిగితే చాలా ప్రయోజనముంటుంది. మహాసభల సంచికలలో యీ తీర్మానాలను పూర్తిగా చేర్చినా యివి అందరికీ చేరవుగనుకనూ, వీటి ప్రకటన ఆలస్యంగా జరుగుతుందిగనుకనూ యీలోపలనే పై పనులను వెంట వెంటనే పూర్తిచేయడమవసరం.

---

\* ఆహ్వానసంఘములు మహాసభ యేర్పాటులవరకే బాధ్యతవహిస్తాయి. ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభలకు ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ సంఘమున్నూ, బిల్లా, తాలూకా గ్రంథాలయ మహాసభలకు ఆ యాబిల్లా తాలూకా గ్రంథాలయ సంఘములున్నూ పూర్తిబాధ్యత కలిగివుంటాయి.



## గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు

గ్రంథాలయనిర్వహణంలో పబ్లిసిటీ ఒక ప్రధానాంగం. ప్రజాసీకానికి గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్నీ, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయంలో గల అవకాశాలను తెలపడమే పబ్లిసిటీ ముఖ్యోద్దేశం. ఈ గ్రంథాలయంలో పుస్తకాలువ్వైరా సాధనాలేమేమి యున్నవో, ప్రజల అవసరాలనూ, కోరికలనూ తీర్చడానికి గ్రంథాలయ మెంతవర కుపకరిస్తుందో పబ్లిసిటీ ద్వారా ప్రచారమౌతుంది. చాలా గ్రంథాలయాలలోని పుస్తకాలు నిరుపయోగంగా వుండడంగానీ, వాటిలో కొన్ని మాత్రమే ఉపయోగింపబడడంగానీ జరుగుతున్నదంటే దీనికి కారణం సరియైన ప్రచారం - గ్రంథాలయ పరిస్థితుల జన సామాన్యానికి తరచు వెల్లడిచేసే పబ్లిసిటీవిధానం అమలులో లేకపోవడమే.

గ్రంథాలయ నిర్వహణం వ్యాపారంవంటిది. వర్తకుడు తన సరకులు బాగా అమ్మకం కావడానికి తీసుకొనే ప్రతి చర్య గ్రంథభాండాగారి తనపుస్తకాలెక్కునగా ప్రచారం కావడం నిమిత్తం అవలంబించదగియుంటుంది. పబ్లిసిటీ విధానాన్ని అమలుపరచడంద్వారా గ్రంథాలయ నిర్వాహకులు తమవద్దగల సాధనాలను వెల్లడించడం, ప్రజల కవసరమైన భోగట్టా నందజేయడం, తమకార్యక్రమానికి జనుల ఆమోదాన్ని పొందడం, తద్వారా వారి సహాయ సానుభూతుల రాబట్టడం జరుగుతుంది.

పబ్లిసిటీ కార్యక్రమం రకరకాలుగా వుంటుంది. సినిమాలు, రేడియోలు, పత్రికలు, ఉపన్యాసాలు, ప్రదర్శనాల మూలంగా పెద్దపెట్టున జరిగే సర్వసామాన్యమైన (జనరల్) ప్రచారపద్ధతి మొత్తంపైన గ్రంథాలయాల ఉపయోగాలను గూర్చి ప్రబోధంచేస్తే, ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం గ్రంథపట్టికలు, సమాచారపత్రాలు, చిత్రపటాలతో కూడిన చిరుపాత్రములు, కరపత్రములు, గోడలపై అంటించే పెద్దపెద్ద పోస్టర్లు మొదలైన వాటిని ప్రకటించడం ద్వారా దాని ప్రయోజనాన్ని అధికతరం చేయడాని కుపకరిస్తున్నవి. వీటితోపాటు గ్రంథాలయవార్షికోత్సవాలు, ప్రేక్షకనిశలు, గ్రంథసప్తాహాలు, గ్రంథాలయంలోపలా బయటా జరిగే రకరకాల ప్రదర్శనాలు ప్రజలను గ్రంథాలయాల కాకర్షించడానికి చాలా తోడ్పడతాయి. కాని యీ అన్నివిధానాలను సమర్థతతో నిర్వహించడానికి తగిన యోగ్యత నిర్వాహకులలో వుంటేతప్ప యివి సరియైన ప్రయోజనాన్ని ప్రసాదించలేవు.

### వార్షికోత్సవాల ప్రయోజనం

గ్రంథాలయ వార్షికోత్సవాలు పలురకాలైన పబ్లిసిటీ కార్యక్రమంలో చేరి యుండడం మాత్రమే గాక, ఒకవిధంగా తక్కిన కార్యక్రమాలన్నిటికన్న వీటికి అధికతరమైన విలువ యుంటుందనే విషయం గ్రహించడ మవసరం. కారణం సంవత్సరం పొడుగునా జరిగినవిషయాలను సర్వజనులకూ తెలిపి, కార్యనిర్వహణంలో జరిగిన లోపాలోపాలను వివరించి, గ్రంథాలయం సాధించిన పనులు, ఇంకా మిగిలియున్న విధు

లను ప్రజలదృష్టికి తెచ్చి గ్రంథాలయావసరాలను తీర్చడానికి వారేమిచేయాలో వెల్లడిచేయడం సంభవిస్తుంది. మధ్యమధ్య జరిగే తక్కిన కార్యక్రమాలను చాలమంది గమనించక పోవచ్చు. కాని వార్షికోత్సవం ఉత్సాహంగా జరిగేటప్పుడు గ్రామాలలోగాని, పట్టణాలలోగాని చాలామందికి తెలుస్తుంది. కాబట్టి అధిక సంఖ్యాకులైన జనం దీనిలో పాల్గొనడానికి కవకాశం దొరుకుతుంది. ఉత్సాహంగా సాగే యీ కార్యక్రమ సమయంలో ప్రజలకు గ్రంథాలయాన్ని బాగా పరిచయం చేయడానికి వీలుంటుంది. తద్వారా ప్రజల సహాయ సానుభూతుల సాధకంగా సంపాదించటానికి అవకాశ మేర్పడుతుంది.

## కార్యక్రమం

ఒక్కొక్క గ్రంథాలయం స్థితినిబట్టి వార్షికోత్సవాన్ని జరుపవలసి వుంటుంది. డంబాచారంగా కార్యక్రమం సాగించి ధనంపొచ్చుగా ఖర్చుపెట్టి పనినిపూర్తిచేసే విధానం ప్రయోజన రహితంగా పరిణమించడం చూస్తున్నాం. ఉన్న పనిలోపైన తెలిసిన వృద్ధేశం నెరవేరడానికి గల అవకాశాన్ని చక్కగా వ్రుపయోగించుకోవడం గ్రంథాలయ నిర్వాహకులవిధి.

ఉపన్యాసాలు, వేడుకలు, పబ్లిసిటీ పోస్టర్లు, వీటన్నిటినీ మించి సాంఘిక నివేదికల ప్రచురణ వార్షికోత్సవ కార్యక్రమంలో ముఖ్యమైన అంశాలు. ఇటీవల కొన్ని గ్రంథాలయాల వారీ కార్యక్రమ నిర్వహణానికి ప్రత్యేకంగా ఆహ్వాన

సంఘాల యేర్పాటునుకూడ ప్రారంభంచేశారు. స్థానికపరిస్థితులనుబట్టి గ్రంథాలయనిర్వహణంతో అధికంగా సంబంధం లేని వారిపై బాధ్యతపెట్టి ఉత్సాహంగా పనిచేయించడానికీపద్ధతి ప్రయోజనకారిగా వుంటుంది. తక్కినచోట్ల పాలకవర్గాలే సహజంగా వార్షికోత్సవాలను జరిపే బాధ్యతను వహిస్తాయి.

అధ్యక్షనిర్ణయం సాధారణంగా ముందే జరుగుతుంది. ఈ స్థానానికి సమర్థులైనవారిని, స్థానికప్రజలలో ఉత్సాహం రేకెత్తించగలవారిని, వీలైనంతవరకు గ్రంథాలయోద్యమంతో స్రవ్యక్షసంబంధ మున్నవారిని, చక్కగా ఉపన్యాసంచెప్పగలవారిని యెంచుకోవడం మంచిది. ఉపన్యాసకులనుకూడ అప్పటప్పటికి తయారుచేయడంకంటే, ముందే వీరినినిర్ణయించుకొని వీరు చెప్పవలసిన విషయాలనుకూడ తెలపడ మవసరం. స్వల్ప సమయంలో పలువుర ఉపన్యాసాలనేర్పాటుచేయడం, వీరికరి నొకరు విమర్శించుకొనడాని కవకాశ మివ్వడం మూలంగా వార్షికోత్సవాల ప్రధానోద్దేశానికే భంగం కలుగుతుంది. ఉపన్యాసకు లెంతసేపు యేమిచెప్పినా శ్రోతలను పుస్తకాలపై పుకు త్రిప్పే ప్రయత్నంచేయాలి. గ్రంథాలయ ప్రయోజనాలను వారికి నచ్చజెప్పి తరచు వారు గ్రంథాలయాలకు వచ్చేలాగు ప్రోత్సహించాలి. గ్రంథాలయాన్ని ఉపయోగించుకొనేవారిలో ఉపయుక్తపతనం వృద్ధికావడానికి దోహదం చేయాలి. గ్రంథాలయ నిర్వహణానికి ప్రతియొక్కరూ సాయపడేట్లు ప్రబోధించాలి. సందర్భానుసారంగా వైజ్ఞానిక విషయాల ప్రసక్తి తెచ్చినా మొత్తంపైన పైన తెలిపిన సూచనల

గమనిస్తూ ఉపన్యాసకులు తమ ప్రసంగాలను సాగించాలి. ఈ సమయంలో ఇంతకు మించిపోతే అది అధిక ప్రసంగంగా పరిణమిస్తుంది. చాలావాళ్ళ కోర్సెవాలలో సందర్భమిద్దీ లేకుండానూ, గడబిడగానూ జరిగే ఉపన్యాసాల మూలకంగా వాళ్ళి కోర్సెవాల మూలసిద్ధాంతానికి భంగంకలగడం మనం చూడవచ్చు. అభ్యర్థి ఉపన్యాసముతప్ప తక్కిన ప్రసంగాలు సుదీర్ఘంగా వుండరాదు. ఉపన్యాసకులుకూడ యిద్దరు ముగ్గురికంటే అధిక ముండడం నాగుండదు. ఉపన్యాసాల మధ్య శ్రోతలకుల్లాసంగా వుండేటందుకు చక్కగా పాడగల వారిచేత మంచిపద్యాలు, పాటలు వగైరాలు పాడించడం మంచిది. ఇవికూడ గ్రంథాలయాలకు సంబంధించినవిగా వుంటే ప్రయోజన ముంటుంది. ఊరిపిల్లలతో యేవైనా చిన్నచిన్న నాటికలు, ఇతరవిధాల నైజ్ఞానిక కార్యక్రమాలు ప్రదర్శించడం మూలంగా గ్రామంలో ఉత్సాహం బయలు దేరుతుంది. గ్రంథాలయపక్షాన వ్యాయామ సంబంధం గానూ, విద్యావిషయకంగానూ పోటీల నేర్పరచి గెలిచిన వారికి ఈ సమయంలో బహుమతుల పంచడం మంచిపద్ధతి. అనుకూలాన్నిబట్టి స్థానికంగావున్న కవులు, పండితులు, శిల్పులు మొదలైన ప్రజ్ఞావంతుల సన్మానానికి కూడ యిది చక్కని అదను. గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలను యేరి ఒక చిన్న ప్రదర్శనాన్ని యేర్పరచడంద్వారా వాళ్ళి కోర్సెనానికి వచ్చేవారిని వాటివైపుకు త్రిప్పవచ్చు. గ్రంథాలయ సంబంధమైన ప్రబోధవాక్యాలను సభాప్రాంగణంలో అచ్చటచ్చట వ్రేలాడగట్టడం చేయదగిన పనులలో

మరొకటి. సభకుముందు పూరిలోని శాలశాలికలు గ్రంథాలయగీతాలు పాడుకొంటూ నినాదా లిస్తూ పూరంతా తిరిగిరావడంద్వారా గ్రామస్తులకు చక్కని పొచ్చరిక జరుగుతుంది.

ప్రార్థనతో సభాకార్యక్రమం ప్రారంభ మౌతుంది. అధ్యక్షుని పీఠ మెక్కించి కార్యకర్తలు స్వాగతవచనాలు చెబుతారు. ఈ సందర్భంలో అధ్యక్షులను సభవారి కెరుక పరచడంజరుగుతుంది. తర్వాత సభాప్రారంభకులను నియమించినచోట వారిని పరిచయం చేయడమూ, వారుపన్యాసం చెప్పడమూ వుంటుంది. అప్పుడు అధ్యక్షుడు తన ప్రారంభోపన్యాసాన్ని చేస్తాడు. ఇందులో అధ్యక్షుడు తాను చెప్పదలచుకొన్న విషయాలను పూర్తిగా వివరిస్తాడు. తర్వాత కార్యదర్శి నివేదికను చదువుతాడు. గడచిన సంవత్సరంలో గ్రంథాలయం సాగించిన కార్యక్రమాన్ని, సంపాదించి ఖర్చుపెట్టిన మొత్తాలను యీ నివేదికలో కార్యదర్శి వివరిస్తాడు. గ్రంథాలయ నిర్వహణంలో యేర్పడ్డ చిక్కులను తెలిపి, వీటి నివారణకై కార్యవర్గం వారు చేసిన ప్రయత్నాలను వెల్లడిస్తాడు. తాముపొందిన సాయములను జాబితాల రూపకంగానూ, వేరుగాను యిస్తాడు. గ్రంథాలయానికి సహాయంచేసినదాతలకు కృతజ్ఞతను తెలుపుతాడు. ముందుకు గ్రంథాలయం అభివృద్ధికరంగా నడవడానికి కావలసిన అవసరాలను పేర్కొంటాడు. వీటికోర్కై విజ్ఞప్తిని చేస్తాడు.

తర్వాత ఉపన్యాసాలు, వైఙ్ఞానిక కార్యక్రమాలు మొదలవుతాయి. ఇవన్నీ పూర్తియైన తర్వాత చివరకు అధ్యక్షుడు కార్యదర్శి నివేదికను సమీక్ష చేస్తాడు. ఉపన్యాసకుల ప్రసంగాలలోని విశేషాలను సంగ్రహంగా చెబుతాడు. గ్రంథాలయ నిర్వహణం బాగా వుండేనిమిత్తం సహాయపడమని సభికులను హెచ్చరిస్తాడు. క్రొత్తసంవత్సర కార్యక్రమానికి దోహదంగా వుండేటందుకై సభలోనే కట్నాల చరినింపుకు, వాగ్దానాల ప్రకటనకు ఇది మంచి సమయం. ఇటీవల యీ విధానాన్ని చాలా గ్రంథాలయాల వారవలంబిస్తున్నారు. ఈ పనిపూర్తియైన తర్వాత అధ్యక్షులకూ, ఉపన్యాసకులకూ వార్షికోత్సవసభ జయప్రదంగా జరగడానికి కారణభూతులైన వారందరికీ సేనుపేరున వంద నాల సమర్పించడంతో, అధ్యక్షుడు సభను ముగిస్తాడు.

## ని వే ది క

వార్షికోత్సవ కార్యక్రమంలో తక్కిన దంతా ఒక యెత్తు, నివేదిక ప్రకటన మొకయెత్తు. కాబట్టి దీనిని గురించి వివరంగా విమర్శచేద్దాం. గ్రంథాలయ సేవను గూర్చి, గ్రంథాలయ ప్రయోజనాన్ని గూర్చి ప్రజలకు తెలియజెప్పడమే నివేదిక ప్రధానోద్దేశం. కనుక నివేదిక కాలంలో జరిగిన ముఖ్యవిషయాల నెన్ని ప్రజలకు రుచించేలాగు దీనిలో చేర్చాలి. నివేదికలు చేటభారతంలాగుంటే వినేవారికి విసుగును కలిగిస్తాయి. అందువలన వీటిని వీలైనంత సంగ్రహంగా వుండేలాగు తయారుచేయాలి. ఒక్కొక్క

పాతకుడూ గ్రంథాలయమునుండి తడవకు యెన్నిపుస్తకాలను అరువు తీసుకోవచ్చునో, వీటి నెంతకాల మతడు తనదగ్గర వుంచుకోవచ్చునో, ఎక్కువ గిరాకీగల పుస్తకాలు కావలసి నప్పుడు లభించవు గనుక ముందుగా వీని నెట్లు రిజర్వు చేసుకోవచ్చునో, స్త్రీలశాఖ, బాలశాఖ, ఆచూకీశాఖ, పఠనాలయముల యేర్పాట్లు, సాదుగూరి వారికి పోస్టు ద్వారానూ, ఇతర విధాల పుస్తకాల నందజేయడం, ఇతర సంస్థల సమావేశాలను గ్రంథాలయంలో జరుపుకోడానికిగల అనుకూలాలూ, పుస్తకాల జాబితాల నిర్మాణంలో నూతన పద్ధతులూ (కార్డు కేటలాగు), గ్రంథాలయంలోని పుస్తకాలను అరువు తీసుకోగోరే వారి అర్హతలూ, ఉచితంగా అందరినీ సేవింపాలన్న వుద్దేశంతో గ్రంథాలయంపనిచేస్తున్న సంగతీ, ఇట్టి మరికొన్ని అంశాలూ నివేదికకు నిండుతనాన్ని చేకూరుస్తాయి. పుస్తకాల ఉపయోగం పెంచడానికి ఉపయుక్తపతనం వైపుకు పాతకుల మరల్చడానికి తీసుకొన్న చర్యలూ, గ్రంథాలయం సంపాదించే పుస్తకాలు పాతకుల వాంఛలను తీర్చడాని కెంతవరకనుకూలించినదీ, గ్రంథాలయంక్రింద వెచ్చిస్తున్న ధనానికి తగిన ఫలితం చేకూరు తున్నదీలేనదీ మొదలైన గ్రంథాలయ నిర్వహణానికి సంబంధించిన రకరకాల యేర్పాట్లను నివేదికలో చేర్చడం ప్రయోజనకారి. కేవలం గత సం॥లో జరిగిన కార్యక్రమాన్ని వివరించడంతో నివేదికను పూర్తిచేయక గ్రంథాలయ ప్రధానోద్దేశాన్ని, భవిష్యదవసరాలనూ దీనిలో చేర్చిన పక్షంలో ప్రజల ఆమోదం, సహాయం లభించడాని



కవకాశ మేర్పడుతుంది. నివేదికలో గ్రంథాలయానికి చేరిన సహాయాలను తెలిపి దాతలకు కృతజ్ఞత తెలపడం, వారిని ప్రశంసించడం ఉపయుక్తమైన పద్ధతి. ప్రజల మనస్తత్వాని కనుకూలించే భాషలో గ్రంథాలయ పూర్వచరిత్రను స్మరించడంకూడ అవసరమే.

పైన చెప్పిన విషయాలను వివరించడానికి అంకెలు బాగా ఉపయోగిస్తాయి. ఆదాయ వ్యయాలు, ఆస్తి అప్పు పట్టికలతోపాటు గ్రంథాలయ పరిస్థితులను విశదీకరించే అంకెలు కొన్ని నివేదికకు జీవాన్ని కల్పిస్తాయి అని చెప్పి నివేదికనంతా అంకెలమయం చేయరాదు. వట్టి అంకెల వరుసలు ఆకర్షణీయంగా వుండవు. ఒక విషయాన్ని విపులీకరించే నిమిత్తం ఉదాహరణకింద స్వల్పంగా అంకెల నివ్వడం బాగుంటుంది. ఈపద్ధతిమూలంగా గ్రంథాలయ పరిస్థితిని కన్నులకు కట్టినట్లు తెలపడమవుతుంది. ఈ అంకెల నివ్వడంలో వెనుకటి సంవత్సరాల లెక్కలను నివేదిక సంవత్సరం లెక్కలతో సరిపోల్చడంద్వారా గ్రంథాలయం అభివృద్ధిని చక్కగా చూపవచ్చు.

### నివేదికలో చేర్చదగిన లెక్కలు

#### I పుస్తకాలు :

సంఖ్య విలువ

నివేదిక సం॥ ప్రారంభంలో నున్న పుస్తకాలు

,, లో చేర్చిన పుస్తకాలు

,, లో తొలగించిన పుస్తకాలు

,, కడపటనున్న పుస్తకాలు

నివేదిక సం॥ కడపటనున్న పుస్తకాలు (భాషలవారీగా)

,, లో చేర్చిన పుస్తకాలు: సంఖ్య విలువ

గ్రంథాలయం కొన్నవి

ధర్మంగా వచ్చినవి

II సభ్యులు :

స్త్రీలు పురుషులు (తరగతులవారీగా)

III పాఠకులు :

స్త్రీలు పురుషులు పిల్లలు

IV నివేదిక కాలంలో చదువబడిన పుస్తకాలు (తరగతులవారీగా)

గ్రం.లో చదివినవి ఇండ్లకు తీసికొనిపోయినవి మొత్తం

V గ్రంథాలయానికి తెప్పించిన పత్రికలు :

భాషలవారీ, తరగతివారీ (దిన, వార పత్రిక, మాస పత్రిక)

VI పత్రికా పాఠకుల దినసరి సగటు హాజరు.

నివేదికను వార్షికోత్సవ సందర్భంలో చదివితే కేవలం సభకు వచ్చేవారికి మాత్రమే విషయాలు తెలుస్తాయి. కనుక సభకు రాలేని వారికికూడా నివేదిక అందేటందుకై దీనిని అచ్చువేసే ఆచారం వుంది. అచ్చుఖర్చులు భరించలేనివారు సైక్లోస్టయిల్ మెషీనుపై కావలసిన ప్రతులను తయారు చేస్తారు. సభ్యులకూ, ఇతరదాతలకూ, అభిమానులకూ, అవకాశాన్నిబట్టి వీలైనంత మంది యితరులకూ వీటిని అందజేస్తారు. ఈ విధంగా నలుగురికీ అందజేసే నివేదికలు ఆకర్షణీయంగా లేకుంటే వీటిని విప్పి చదవడానికెవ్వరూ పూను

కోరు. కనుక అందఱులందఱుల అమరిక క్రమంగా వుండడానికి తీసుకోవలసిన చర్యలను తెలుసుకోవడ మవసరం.

ముఖ్యత్రంపైన మధ్యగా గ్రంథాలయ భవనపు చిత్ర మున్నూ, పైనా క్రిందా స్ఫుటమైన అక్షరాలలో గ్రంథాలయం పేరూ, నివేదిక సంవత్సరవివరమూ, ఇంకా ముఖ్యంగా చేర్చవలసిన ఒకటిరెండు మాటలూ చేర్చి వెనుకపుటలో గ్రంథాలయ పాలకవర్గం జాబితాను చేర్చడం బాగుంటుంది. ముఖ్యత్రంపైన గ్రంథాలయ ప్రాశస్త్యాన్ని వర్ణించే చిన్న పాటగాని, పద్యంగాని, వాక్యంగాని చేర్చడానికి వీలుంటు అట్లుచేయవచ్చు. నివేదిక చివరి పేజీలో గ్రంథాలయోద్దేశాలనుగాని, గ్రంథాలయ కార్యక్రమంలోని విశేషాంశాలను గాని చేర్చిస్తే చాలా ఆకర్షణీయంగా వుంటుంది.

నివేదికలో చేర్చదగిన అంశాలను సాధారణంగా క్రింది క్రమంలో వ్రాస్తారు. ఉపోద్ఘాతం లేదా తొలిపలుకులు, సభ్యుల వివరాలు, నిర్వాహక సంఘాల సమావేశాలు, పతనాలయము, పత్రికాపాఠకులు, పుస్తకాల ఉపయోగం, స్త్రీ బాలశాఖలు, ఆచూకీశాఖ, గ్రంథాలయపతన జరిగేసభలు సమావేశాలు మొదలైన కార్యక్రమం, విరాళాలు, ఆర్థిక విషయాలు, ముగింపుమాటలు. ప్రస్తావనశంకా తెలిపే లెక్కలను ఆయా విషయాలతో జోడిస్తారు. విషయాలకు సంబంధించిన బొమ్మలనుకూడ నివేదిక మధ్యలో సందర్భానుసారంగా చేరుస్తారు. ఈ విధానం నివేదికకు అందాన్ని చేకూర్చడంతోపాటు దీని నందరూ చదవడాని కవకాశ మేర్పడుతుంది.

నివేదిక ప్రధానభాగంలో చేర్చడానికనుకూలంగాని దిగువపట్టికలను చివరిభాగంలో అనుబంధాలలో చేర్చడం సాంప్రదాయంగా యేర్పడింది. సభ్యుల జాబితా, దాతల పట్టిక (విరాళాల వివరాలతో), పత్రికల జాబితా (గ్రంథాలయానికి తెప్పించినవి), సభలు-సమావేశాల వివరాలు, గ్రంథాలయ పూర్తినిబంధనలు, ఆదాయవ్యయపట్టిక, ఆస్తి అప్పుల పట్టిక వగైరా నివేదికచివరను వేరువేరుగా చేరుస్తారు. నివేదికలోనే వీటిని చేర్చేపక్షంలో చదువుకొనేవారి కేజాబితాలు ఆకర్షణీయంగా వుండనికారణంచేత నివేదికల నెవ్వరు గాని సాంతంగా చదవరు.

నివేదికను అచ్చువేసే సందర్భంలో విషయ మెంత ప్రధానమో అచ్చుముచ్చటలుకూడ అంత ముఖ్యమే. అక్షరాల కూర్పు, కాగితం రంగూ, బొమ్మలూ అన్నీ చక్కగా వుంటేనే నివేదిక బాగుంటుంది. మాటలమధ్యనుండే స్పేసులు యెక్కువ తక్కువలు లేక సమంగా వుండాలి. పంక్తులమధ్య తగినంత స్థలమూ, పేజీలచుట్టూ వుండవలసినంత ఖాళీప్రదేశమూ లేకుంటే పేజీలలోని అక్షరాలు అలికినట్లుండి సాగసును చేరుస్తాయి.

నివేదికలోని అక్షరాలు స్పష్టంగా కనపడేవిగావుండాలి. పంక్తులపొడవు జాస్తిగా వుండకూడదు. అలావుంటే వీనిని చకచక చదవడానికి వీలుండదు. అలవాటులోలేని పైపులు నివేదికలో చేర్చడం గజబిజికి కారణమౌతుంది. అనుబంధా

లకు అవసరాన్నిబట్టి చిన్నతైపులను వాడినా, నివేదిక ప్రధానభాగాన్ని గ్రేట్ పై మరువంటి బాగా వాడుకలో నున్న తైపులనే ఉపయోగించడం మంచిది. అనుకూలమైన తైపులను వాడడమేగాక పంక్తులమధ్య బాగా యెడముండే లాగు సీసపుబద్దెలను విరివిగా ఉపయోగించేయెడల అక్షరాలు బాగా స్ఫుటంగా కనబడుతాయి.

నివేదిక అచ్చుకుపయోగించే కాగితం కేవలం తెల్లగా వుండేకంటే సూక్ష్మమైన తేలికరంగుపాలు కలదిగా వుండడంమేలు. కాగితం రంగుకు అనుకూలమైన సిరానువాడడం కూడా అవసరం. తేలికరంగు కాగితాలపై ముదురురంగు సిరాల వాడకంద్వారా అచ్చుబాగాపడుతుంది. ఫోటో బ్లాకుల అచ్చుకు నునుపైన కాగితాలు కావాలి. గీతల బొమ్మలకు మామూలు రఫ్ కాగితం సరిపోతుంది. నివేదిక అచ్చుకుకూడ క్లెజుకాగితంకంటె కొంచెం గరుకుగావుండే సాదాకాగితమే అనుకూలంగా వుంటుంది. తళతళలాడే తెల్లని నునుపుకాగితంపైన అచ్చువేసిన అక్షరాలను చదివేటప్పుడు కొంత శ్రమకలుగుతుంది. సాదా తెలుపుకాగితంపైని అక్షరాలు చదివేటప్పు డీయిబ్బంది అంతగా కనపడదు.

నివేదికను చూడడంతోనే దానివైపుకు జనుల దృష్టి మరలాలి. చేతబట్టి పై అట్టపేజీ త్రిప్పడంతోనే ఉపోద్ఘాతం

లోని వాక్యాలు వారికి రుచికరంగావుండాలి. వరుసగా చదువుతూపోతే దానిని ముగించేవరకూ విడువకూడదనే ఆసక్తి పాఠకులకు కలగాలి. లోపలివిషయాలూ, భాషా - రెండూ చక్కగావుంటేనేతప్ప యెవ్వరునూ నివేదికను సాంతంగా చూడడం సంభవించదు కనుక అనుభవజ్ఞులైనవారు తయారు చేసిన నివేదికలనుచూచి ప్రతిగ్రంథాలయంవారూ నివేదికను తయారుచేసే కళను అభ్యసించి సాధించాలి. అప్పుడే వీటి ప్రయోజనం సిద్ధిస్తుంది. గ్రంథాలయాలకు చక్కని చేయూత లభిస్తుంది.

## సభలు-సమావేశముల నిర్వహణ,

### అనంతరచర్యలు

#### ప్రకటనలు

బహిరంగ సభలుగాని, సంస్థలసమావేశాలుగాని జరుపవలెనన్న వీనివిషయమై అవసరానికి తగినట్లుగా ప్రకటన చేయవలసియుండును. ఈ ప్రకటనలో సభ లేక సమావేశ వివరము, ఇది జరుగుస్థలము, తేది, సమయము, బహిరంగ సభలలో పాల్గొను ప్రముఖుల పేర్లు, వారు ప్రసంగించు విషయములు తెలుపవలయును.

మామూలుగ బహిరంగసభలు ప్రజలలో ప్రబోధము నిమిత్తమేర్పాటు చేయబడును. కనుక వీని సమాచారం అందరికి తెలియుట కనుకూలమైన విధానముల నవలంబించ వలసియుండును. గ్రామాలలో చిరకాలనుండి అమలులో నున్న దండోరా లేక టముకు వేయించుపద్ధతి మనకుండనే యున్నది. అయితే కొన్నితావులలో నీ దండోరా వేయు వ్యక్తులు నిరక్షరాస్యులు, మందబుద్ధులుగ నుందురు. కనుక వారు సులభంగా నోటపలుకగల పద్ధతిలో ప్రకటన పాఠమును చెప్పి వారితో ఒకటి రెండుసార్లు పలికించి ఊరిలోనికి వారిని పంపవలెను. దండోరా వేసుకుంటూ గ్రామంలో అక్కడక్కడ నిలిచి ప్రకటనపాఠము నతడు వినిపిస్తూ ఊగంతా చుట్టివచ్చును.

ఇటీవల మెగఘోనుద్వారా ప్రకటనచేయుపద్ధతి బాగా అమలులోనికివచ్చినది. దండోరాచేయవానివలెనే ఎవరైనా ఒకరు గ్రామంలోని అన్ని బజారులు తిరిగి నోటిదగ్గర గొట్టము పెట్టుకొని అక్కడక్కడ నాగి సభవిషయమును దీనిద్వారా చెప్పుకొంటూ పోదురు. కొంచెంవయసున్న పిల్లలెవరైనా ఈపనిని సులభంగా చేయగలరు. ఈ సాధనం చాలచౌకయైనది. తేలికైనది. చదువుకొన్న వారిద్వారా ప్రకటన పాఠం చెప్పబడుతుంది. కనుక దీనిద్వారా విపులంగాను, స్పష్టంగాను విషయాన్ని ప్రజలకు తెలుపవచ్చును.

దీనికంటే మేలైన, ఆకర్షణవంతమైన సాధనం లాడ్ స్పీకరుద్వారా ప్రకటన చేయడం. పల్లెలలోనైతే బండ్లపైన, బస్తీలలో రిక్ష్వా లేక జట్కాపైన లాడ్ స్పీకరు పెట్టును పెట్టుకొని గ్రామఘోను సహాయంతో పాటలను వినిపిస్తూ ప్రజల దృష్టిని దీనివైపున కాకర్షించి అక్కడక్కడ ఆగి పాటలనాపి సభా ప్రకటనను లాడ్ స్పీకర్ ద్వారా చెప్పతూపోవచ్చును. ఈ యంత్రంద్వారా శబ్దం చాలదూరం పెద్దగా వినిపించును. కనుక పైరెండు పద్ధతులకంటే ఇది చాల ఉత్తమమైనది. కాని ఖర్చుతో కూడినది. కాలానికనుగుణ్యమైనది. అవకాశమునుబట్టి ఈ విధానము నమలుచేయవచ్చును.

సభల విషయమై ప్రచారం చేయడానికి అచ్చు నోటీసులు, గోడపత్రికలు, కేంద్రాలలో చిన్నచిన్న తడకలపై వ్రాసి ప్రదర్శించు ప్రకటనలు, వార్తాపత్రికలలో



చేయు ప్రకటనలుకూడ చాల సందర్భములలో ఉపయోగింపబడుచున్నవి. అయితే ఇవి అక్షరాస్యులకు మాత్రమే ఉపయోగించును. నిరక్షరాస్యులకు నిలయమైన మనదేశంలో వీటిని పైన పేర్కొన్న సాధనములతో పాటుపయోగించవచ్చును. కేవలం అక్షరాస్యులనిమిత్తం ఏర్పాటు చేయబడు సభలకివి పనికివచ్చును. ఈ సాధనాలలో అచ్చునోటీసులు వేసినప్పుడు అన్నివైపులతిరిగి వీనిని పంచవలసియుండును. జనులెక్కువగా కూడు కేంద్రాలలో వీని నుంచి నలుగురికీ పంచు ఏర్పాట్లును చేయవచ్చును.

ఈ ప్రకటన విషయములో బహిరంగసభల విషయమున అవలంబించుపద్ధతి సమావేశముల విషయములో పనికిరాదు. సమావేశముల ప్రకటనలు వీనిలో పాల్గొనవలసిన ఒక్కొక్కరికి చేరునట్టియేర్పాట్లును చేయవలెను. ఒక గ్రామం లేక పట్టణంలోనుండు సంస్థల సమావేశాల ప్రకటనలను పుస్తకంలో వ్రాసి దీనిని సభ్యుల ఇండ్లకుబంపి ముట్టినట్లు వారిసంతకములు పుస్తకంలో చేయించవచ్చును. దీనితో పాటు ప్రకటనప్రతి నొక్కొక్కదాని నాయా సభ్యులకిచ్చి వచ్చిన, వారు జ్ఞాపకంపెట్టుకొని సమావేశాలకు హాజరయ్యే అవకాశముండును.

వేర్వేరు ప్రదేశములలోనున్న సభ్యులకు సమావేశ ప్రకటనలను పంపవలెనన్న తక్కువప్రతులైన కార్చును కాగితాల సహాయంతో ప్రతులు వ్రాసికొని, ఎక్కువప్రతులు పంపవలసినప్పుడు పైక్లోప్రయిల్ లేక డూప్లికేటరు మెషీనులపై సిద్ధంచేసిగాని, అచ్చువేసిగాని వీనిని బుక్ పోస్టుద్వారా

బట్వాడా చేయవలెను. ఈనోటీసులు పంపుటలో క్రింది విషయములను గమనించవలెను.

1. ఆయా సంస్థల నిబంధనల ననుసరించి సమావేశములను పిలచుటకధికారమున్న ఉద్యోగుల సంతకంతో వీనిని జారీచేయవలెను.

2. ఆయాసమావేశాలు జరుపుటకుగల వ్యవధి కంటే వీలైనంత ముందుగ నోటీసులను పోస్టుచేయవలెను.

3. ఈ నోటీసులు లేక ప్రకటనలలో సమావేశ వివరము, సమయము, స్థలము, తేదీలతోపాటు చర్చనీయాంశములను వివరించే ఎజెండా లేక కార్యక్రమమును పూర్తిగా వ్రాయవలెను.

4. నోటీసుపై దీనిని పంపు ఉద్యోగి సంతకముతో పాటు నోటీసు జారీయగుమకాము, తేది ఉండవలెను.

### కార్యక్రమం

సభలు, సమావేశాలు విడుదలైన ప్రకటనల ననుసరించి సకాలములో జరుపబడును. అయితే వీని నిర్వహణ శాస్త్రవేత్త వీని అధ్యక్షులపైనుండును. ఈ అధ్యక్షులను వారి స్థానమున కూర్చుండబెట్టి కార్యక్రమమును నిర్వాహకులు వారిచేతికివ్వవలెను. ఈకార్యక్రమముననుసరించి అతడు సభను నిర్వహించును. సమావేశముల ప్రకటనలో కార్యక్రమము ముందే నిర్ణయమై యుండును. కాని బహిరంగ సభలలో సాధారణముగ కార్యక్రమము నప్పటికప్పుడు సిద్ధము చేసుకొనుట పరిపాటి. సర్వసాధారణంగా బహిరంగ

సభల కార్యక్రమం ప్రార్థనలేక ఏదేని కేయంతో ప్రారంభమగును. అధ్యక్షుని సభవారికి పరిచయంచేసిన పిమ్మట ఆయన ముందుపన్యసించును. సభకు సంబంధించిన ఉపోద్ఘాతమునుచెప్పి ఒకరితరువాత నొకరిని ఉపన్యాసకులను సభవారికి పరిచయంచేసి వారి నుపన్యసించవలసినదిగ కోరును. చివరకు ఉపన్యాసకులు చెప్పినవిషయములను అధ్యక్షుడు సమీక్ష చేసిన తన ముగింపు మాటలను చెప్పును. సభలో ఏవైనా తీర్మానములు చేయవలసియున్న ప్రతిపాదకులు సభలో వీనిని ప్రతిపాదించుదురు. అవసరమైన చర్చలు జరిగినతర్వాత అధ్యక్షుడు సభికుల అభిప్రాయమును తెలుసుకొని దీనిని ప్రకటించును. తర్వాత సభ నిర్వాహకులు వందన సమర్పణమును చేయుదురు. ఈ సందర్భములో అధ్యక్షులకు, ఉపన్యాసకులకు, సభకు హాజరైన వారికి, సభానిర్వహణంలో తోడ్పడిన ఇతరులకు విడివిడిగ కృతజ్ఞత వెల్లడించబడును. కట్టకడపట అందరూ నిలచియుండగా, భారతజాతీయగీతం 'జనగణమన' ఆలాపింపబడును. ఇంతటితో సభ ముగిసినట్లు అధ్యక్షుడు ప్రకటించును. అంతట అందరూ నిష్క్రమించుదురు.

సమావేశముల నిర్వహణ దీనికి భిన్నముగనుండును. సమావేశ సమయానికి సభ్యులువత్తురు. సభాచర్యల (మినియస్) పుస్తకంలో సౌస్థ నిర్వహణోద్యోగి సమావేశ వివరం, అధ్యక్షుల వహించినవారి పేరు వ్రాసి, దీనిక్రింద హాజరైన సభ్యుల సంతకములు తీసికొనును. నిర్ణీతసంఖ్య సభ్యులు సమయానికి రానియెడల సాధారణముగ అరగంటవరకు వేచియుందురు. అప్పటికికూడ వారు రాకుంటే సమావేశం కోరం

లేనందున ఆగిపోయినట్లు తీర్మానం వ్రాసి దిగువ అధ్యక్షుడు సంతకం చేయును. సభ్యులు వెళ్లిపోదురు. కోరం ఉన్నప్పుడు నోటీసులోని కార్యక్రమానుసారం ఒక్కొక్క విషయమును తీసుకొని చర్చచేసి తేల్చిన నిర్ణయమును తీర్మానరూపంలో సభ్యుల సంతకాలక్రింద మినిట్సు పుస్తకంలో వ్రాయుదురు. కార్యక్రమమంతా పూర్తియై తీర్మానాలన్నీ వ్రాసినతర్వాత దిగువను అధ్యక్షుడు సంతకం చేయును. దీనితో సమావేశం ముగిసినట్లెంచబడును.

సమావేశ కార్యక్రమాలను రికార్డుచేయడంలో వివిధ పద్ధతులు అమలులోనున్నవి. ప్రారంభంలో సమావేశాలకు హాజరైనవారిపేర్లు నిర్వాహకులే వ్రాసుకొని తీర్మానముల దిగువను సమావేశ అధ్యక్షులతోపాటు సభ్యులందరూ సంతకములుచేయు ఆచారమును కొందరు పాటింతురు. సమావేశానికి హాజరైన సభ్యుల సంతకాలను తీసుకొని, వివిధ విషయములపై జరుగు చర్చలను దీనిపై సమావేశములుచేయు నిర్ణయములను కార్యదర్శులు సంగ్రహంగా వ్రాసుకొని, సమావేశం జరిగినపిమ్మట వివరంగా నివేదికను సిద్ధంచేసి సమావేశానికి హాజరైన వారితోపాటు మిగిలిన సభ్యులకుకూడ పోస్టుతో పంపుదురు. ఏనైన సవరణలున్న సభ్యులు తెలుపుదురు. మరుసటి సమావేశంలో వీనిని కార్యదర్శులు సభ్యులకు నివేదించి ఆమోదం పొందుదురు. యథాతథంగా గాని, సవరణలతోగాని సభ్యులు దీని నామోదింతురు. ఈ ఆమోదమును అధ్యక్షుడు నివేదికపై ఉదహరించి సంతకముచేయును.

తీర్మానాలు రికార్డు చేయడంలోకూడ రెండు విధానాలు ప్రధానంగా అనుసరించబడుచున్నవి. ఎజెండాలోని కార్యక్రమానుసారం ఒక్కొక్క విషయమును చర్చించి సభ్యులుచేయు నిర్ణయాలను తీర్మానాలరూపంలో క్రమంగా వ్రాయడమొక పద్ధతి. మినియూపుస్తకంలో ఎడమవైపున ఎజెండాలోని ఒక్కొక్క అంశాన్ని పూర్తిగా వ్రాసి దాని కెదురుగా కుడివైపున సభ్యులు చేసిన నిర్ణయాన్ని వ్రాయుట రెండవ పద్ధతి.

ఒక్కొక్కసారి ఎజెండాలోలేని విషయాలను సమావేశాలలో చర్చించడంకూడ జరుగుతుంది. వీటిలో ముఖ్యంగా కీర్తిశేషుల మరణాలకు సానుభూతిని తెలుపు విషయం సమావేశం మొదట్లోనే తీసుకుంటారు. చిట్టచివర అత్యవసర విషయాలేవై నవుంటే అధ్యక్షుని అనుమతితో సభ్యులెవరైనను వానిని ప్రతిపాదించడం, వీనిని సభ్యులు చర్చించి నిర్ణయాలు చెయ్యడం జరుగుతుంది. దీనికొరకే మీటింగునోటీసు వ్రాయుటలో కార్యక్రమం చిట్టచివర 'ఇతర విషయములు' అనే అంశాన్ని సాధారణంగా చేరుస్తారు.

### అనంతర చర్యలు

ఆయా సంస్థలు చేయు తీర్మానాలను అమలుజరుపవలసిన బాధ్యత కార్యనిర్వహణోద్యోగులపై వుంటుంది. ఈ తీర్మానాలు కొన్ని కేవలం ఆఫీసుకు సంబంధించినవిగా నుండును. కొన్ని ఇతరులకు తెలియజేయవలసినవిగా నుండును. ఇట్టి తీర్మానములను అందజేయవలసినవారికి లేఖల

ద్వారా ప్రత్యేకంగా అందజేయుపనిని కార్యదర్శి నిర్వహించవలెను. ఒక్కొక్క సమావేశంలో నడచిన కార్యక్రమ వివరాలను కొంత విపులంగాను, కొంత సంగ్రహంగాను వ్రాసి ఆయాపత్రికలకు ప్రకటనార్థం పంపవలసిన అవసరంకూడ ఉంటుంది. ఈపని వెంటనే జరుగవలెను. తక్కిన కార్యక్రమంకూడ వీలైనంత త్వరలో పూర్తిచేయవలెను. సానుభూతి తీర్మానాలు వగైరాల సమాచారం చేరవలసినవారికి వ్రాసిపంపడంతో బాధ్యత ముగియును. కాని కొన్నితీర్మానములపై చర్యతీసుకొనడంలో అవతలివారినుండి మనకు సరియగు జవాబువచ్చువరకు విడిచిపెట్టగూడదు. అవసరమైతే ఒకటికి 4 తడవలు వారికి వ్రాసి, వారినుండి తగుసమాధానమును పొందవలయును. ఇంతకుముందు జరిగిన సమావేశములలో చేయబడిన తీర్మానాలపై తీసుకొన్న చర్యలను తదుపరి సమావేశాలలో సభ్యులకు వివరించుట ముఖ్యముగ చేయదగినపని.

దిగువను పాఠకుల ఉపయోగం నిమిత్తం సభలు - సమావేశముల ప్రకటనల న మూ నా లు కొన్నింటిని ఇవ్వడమైనది.

(ప్రిప్పిచూడుడు)

## ప్ర క ట న లు

బహిరంగసభ: కార్యవై

సారస్వతనికేతనము, వేటపాలెము

సుప్రసిద్ధ దేశభక్తులు

ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘాధ్యక్షులు

శ్రీ గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావు పంతులుగారు

29-2-1960 సోమవారమునాడు దివంగతులై నందున

సంతాపసానుభూతులు ప్రకటించుటకు

7-3-1960 సోమవారము సాయంత్రం 5 గంటలకు

సుబ్రాయమహల్ (వేటపాలెము)లో జరుగు

సమావేశమునకు ఎల్లరు విచ్చేయ ప్రార్థన.

అ. శ్రీ నివాస రావు,  
గౌరవ కార్యదర్శి.

జి. జయరామదాసు,  
ధర్మకర్త.

వార్షికోత్సవము : 1/16 క్రాసు 4 పుటల కాగితం.

## ఆ హ్వా న ము



రంగాపురం అజాద్ గ్రంథాలయ

పదునాలుగవ వార్షికోత్సవము

3-7-1960

ఆదివారము

శ్రీ ..... గారికి  
ఆర్యా!

శ్రీ అజాద్ గ్రంథాలయ పదునాలుగవ వార్షికోత్సవము, 3-7-1960 తేదీన ఆదివారము 4 గంటలకు, కర్నూలు ప్రాంతపు విద్యాశాఖాధికారి గారగు శ్రీ యస్. అబ్దుల్ లతీఫ్., బి.ఏ., యల్.టి. గారి అధ్యక్షతన, ఆదోని ప్రాంతపు విద్యాశాఖాధికారి గారగు శ్రీ పి. శరభాచారి, బి.ఏ., బి.ఇడి. గారి ఉపన్యాసముతో ప్రారంభింపబడును. కాన దయతో



తాము విచ్చేసి కార్యక్రమమును జయప్రద మొనర్పవలయు  
నని ప్రార్థన.

రంగాపురం,

28-6-1960.

ఇట్లు,

గ్రంథాలయ పాలకవర్గము.

## కార్యక్రమము

ఉదయము

1. ప్రభాతఫేరి

2. జెండా ప్రతిష్ఠాపన:— శ్రీ. టి. యం. నరసింహంగారు  
టీచర్, కేమరెడ్డి హైస్కూల్, బేతంచెర్ల.

3. సరస్వతీ పూజ.

సాయంకాలము 4 గంటలకు—సభ

1. ప్రార్థన.

2. స్వాగతము.

3. ఆధ్యక్షుని తొలిపలుకులు

4. వార్షిక నివేదిక:— శ్రీ జె. మహబూబ్ సాహేబు, కార్యదర్శి.

5. ప్రారంభోపన్యాసము:— శ్రీ పి. శరభాచారిగారు, బి.ఏ., బి.ఇడి.,  
ఆదోని ప్రాంతపు విద్యాశాఖాధికారి.

ఉపన్యాసకులు:—

6. శ్రీ పి. సత్యనారాయణగారు, బి.ఏ., బి.ఇడి.,

హైద్రాబ్దురు, పరిషత్ హైస్కూలు, బనగానిపల్లె, కర్నూలుజిల్లా.

7. శ్రీ డి. వి. కేశయ్య గారు,

తెలుగు పండిట్, కేమరెడ్డి హైస్కూలు, బేతంచెర్ల.

8. తదితరులు.

9. ఆధ్యక్షుని తుదిపలుకులు.

10. వినోద ప్రదర్శనము.

11. వందనసమర్పణము.

12. జాతీయ గీతము.

సంఘసమావేశము :  $\frac{1}{2}$  పూర్వోక్త ప్రకారము.

## ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము

పటమట :: కృష్ణాజిల్లా

### ప్రకటన

ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘముయొక్క కార్య నిర్వహణసమితి సమావేశము 19-6-60 వ తేదీ ఆదివారం సాయంత్రం 4 గంటలకు గుంటూరునందలి పట్నంబజారు లోని శ్రీ సరస్వతీ గ్రంథాలయ భవనమున జరుగును.

కాన తామి సమావేశానికి తప్పక రావార్థన.

### కార్యక్రమము

1. హైదరాబాదునందలి బాలసరస్వతీ ఆంధ్రభాషానిలయ నిర్వహణమునకు ఏర్పాటు.
2. 31 వ ఆంధ్రదేశ గ్రంథాలయ మహాసభ.
3. కీ.శే. గాడిచర్ల హరిసర్వోత్తమరావుగారి జీవితచరిత్రకు సామగ్రిని సిద్ధపరచుటకు కమిటీ నియామకము.
4. జిల్లా గ్రంథాలయ సంఘములు: లోకల్ లైబ్రరీ అథారిటీల ప్రతినిధులు.
5. శ్రీ కోదాటి నారాయణరావుగారు అధ్యక్షులు కావడంతో ఏర్పడిన సంయుక్తకార్యదర్శి స్థానమును భర్తీచేయుట.
6. ఇతర విషయములు.

శ్రీ సర్వోత్తమ భవనము,  
12-6-1960.

పాఠశాలాధ్యక్షులు  
కార్యదర్శి.

# అనుక్రమణిక

విషయము	పుట
అఖిలభారత కాంగ్రెసు సంఘము	55, 56
అగ్రాసాహిత్యపతి. చూడు. అధ్యక్షుడు	2, 5, 7-24, 25-39, 41-57, 59-61, 67-68, 71, 81, 82-84.
అధ్యక్షుడు	
ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ సంఘము	77
ఆకర్షణలు	64
ఆత్మపణియమైన పదములు లేక వాక్కులు	9-11
ఆహ్వానసంఘము	21-23, 77
ఇరువదిమూడవ ఆంధ్రప్రదేశ్ గ్రంథాలయ మహాసభ	71
ఉపన్యాసాలు, కాలపరిమితి	47-49
ఉపసంఘాలు. చూడు. కమిటీలు	
ఉపసంహరణ	
ఆత్మపణియపదముల	9-11
- ప్రతిపాదనల	30-31, 40-42
ఉపాధ్యక్షుడు	16
కంగారూ	50
కనిష్ఠసంఖ్య	20, 25, 40, 96-97
కమిటీలు	
ప్రత్యేక, విశేష	5, 16, 57-60
సెలెక్ట్	58-60
స్టాండింగు	60
కమిటీ రిపోర్టు	58-60
కాంగ్రెసు మహాసభ, నూరతు (1907)	19
కొన్నరెన్సులు. చూడు. మహాసభలు	
కార్యదర్శి	25, 60, 61, 83, 97, 98

విషయము	పుట
కార్యనిర్వహణ సంఘాలు	61-62
కొరడాలు	38
కోరం. చూడు. కనిష్ఠసంఖ్య	
క్రమతిరస్కార దోషము లేక క్రమభంగ	
. దోషము	11-12, 51-52, 53
గాంధీజీ	3
గిలోటీను యేర్పాటు'	48, 50
గంధభాండాగారి	69-70, 72, 73, 75
గంధాలయ నివేదిక. చూడు. నివేదిక	
,, పబ్లిసిటీ	78, 79
,, మహాసభలు	66-77
,, వార్షికోత్సవాలు	78-91, 101-102
గట్టము - చిత్తు. చూడు. బిల్లులు	
గర్భ. చూడు. వాదము	
ఛెయిర్మన్. చూడు. అధ్యక్షుడు	
కివిజన్ లాబీలు	37
తెలకు మహారాజు	19
తీర్మానములు	4, 12, 19, 21, 22 - 24, 26-27, 29, 30, 32, 35, 41, 43, 45, 46, 54-57, 76-77, 96, 97-99
కరసింహారాజు, సి. వి. యస్.	44
కనిష్ఠసంఖ్య. చూడు. కనిష్ఠసంఖ్య	
నివేదిక	21, 26, 80, 83-91
ప్రకటన పద్ధతులు	
అచ్చుచీటీలు	62-63, 93
దండోరా	63-64, 92
నగరసంక్షిప్తనలు	64

మొగఫోను	93
మైక్రోఫోను, లాడ్ స్పీకర్	74, 93
పూరేగింపులు	64
ప్రకటనలు	16-17, 18, 23, 26, 62-63
ప్రతినిధులు	64, 65, 103
ప్రతిపాదనలు, సవరణలు	22, 23, 54-57, 68, 76
ప్రదర్శనాలు	10-14, 17, 18, 19, 23, 27-36,
ప్రశ్నలు	33-43, 47-50, 52, 54, 57, 58, 59
ప్రీవియస్ క్వెషిన్	64, 71, 75, 79, 82
ప్రెసిడెంటు. చూడు. అధ్యక్షుడు	6, 7, 43
ప్రేక్షకులు	41-42
బహిరంగ సభలు. చూడు. సభలు - సమావేశములు	22, 55
బిల్లియోగ్రఫీ ఆఫ్ రిఫరెన్సు బుక్స్ అండ్ బిల్లియోగ్రఫీస్	73
బిల్లులు	50, 59
మహాసభలు	4, 54-57, 66-77
మినిట్సు పుస్తకం	25, 96, 97, 98
మేయరు	5, 19
రంగనాథన్ (యస్. ఆర్.)	71
రసవిహారి ఘోష	19
రిచర్డు గార్నెటు మరణశాసనం	69
వాదము లేక వాదన	5, 6, 9, 15, 16, 22, 23, 27,
	38-42, 63
మిత్రులు	42-50
విభజనము. చూడు. వోటుకు పెట్టడం	
విశ్వాసరాహిత్య తీర్మానం	53-54, 62
విషయనిర్ణయ సంఘము లేక సభ	22-24, 54-57, 76

వోటుకుపెట్టడం	12-15, 23, 28-30, 31 35-38, 41-42, 44, 45, 48, 50, 51, 59
శాసనసభలు	4, 13, 16, 24, 25, 31, 38 43-46, 48, 49, 53, 59
ప్రజలపరంగా పిటిషను లేక అజ్ఞాపెట్టడం	45-46
బడ్జెటు విమర్శ	44, 48
సందేశములు	21, 22
సభలు, సమావేశములు	
అనంతరచర్యలు	75-77, 98-99
ఉద్దేశం	6-7, 62
కార్యక్రమం	20, 23, 25-26, 80-84, 95-98
తిరస్కారం. చూడు. క్రమభంగదోషము	
నిర్వహణ	61-65, 95-98
ప్రారంభములు	21, 22, 83
బహిరంగసభలు	4, 5, 6, 16-24, 36, 37-38 46-47, 52, 92-94
వాయిదాపేయడం	18, 23, 31, 39
సభాపతి. చూడు. అధ్యక్షుడు	
సమావేశకర్తలు	18, 20, 60, 63
సవరణలు. చూడు. ప్రతిపాదనలు, సవరణలు	
సోక్రటీసు	3
స్పీకరు	5

## గ్రంథకర్త ఇతర రచనలు

అబ్రహములింకను చరిత్ర

ధీల్లీదర్బారు

గ్రీసు దేశ చరిత్రము (అసంపూర్ణము)

ప్రభుత్వము

చీనా జపాను ప్రళయము

వోటు

శ్రీరామచరిత్ర - వ్యాఖ్యానము

వయోజనవిద్య 1, 2, 3 పుస్తకములు

వయోజనవిద్య-బోధవక్రమము

Spiritual Swadeshi

Forgotten Emperor Poet

గ్రంథ సమీక్షలు

వివిధ పత్రికలలోని వ్యాసములు

రేడియో ప్రసంగములు

